# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ** **Αρ. Φύλλου 168**

28 Αυγούστου 2014


ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 101

Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**
**ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης – Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις» (Α΄ 174), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 27 του ν. 4210/2013 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 254), 55 του ν. 4238/2014 «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 38), 46 του ν. 4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα- Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α΄ 161) και λοιπές ρυθμίσεις» (Α΄ 74) και 7 του ν. 4275/2014 «Τροποποίηση διατάξεων του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3526/2007) - Επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 149).

β) του άρθρου 35, παρ. 4, του ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις, εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (Α΄ 226) και του άρθρου 10 του ν. 4210/2013 «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 254).

γ) του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 210).

δ) της παρ. Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α΄ 107).

ε) του άρθρου 77 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α΄ 26) και του άρθρου 84 του ως άνω νόμου, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3839/2010 (Α΄ 51).

στ) Των άρθρων 6,7 και 10 του ν. 4024/2011 « Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», (Α΄226).

ζ) Του άρθρου 21 του ν. 4048/2012 «Ρυθμιστική Διακυβέρνηση: Αρχές, Διαδικασίες και Μέσα Καλής Νομοθέτησης» (Α΄ 34).

η) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το Άρθρο Πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

θ) Του π.δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 153).

2. Την αριθ. Υ278/16-4-2013 απόφαση του Πρωθυπουργού «Σύσταση θέσεων Αναπληρωτών Υπουργών» (Β΄ 937).

3. Την αριθ. Υ301/25.6.2013 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων (Β΄ 1594).

4. Την αριθ. Υ48/9.7.2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Την από 14η Φεβρουαρίου 2013 απόφαση του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης, που αφορά στις μεταρρυθμιστικές δράσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, όπως τροποποιήθηκε από την από 26η Νοεμβρίου 2013 απόφαση του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης.

7. Την με αριθ. 152/2014 γνωμοδότηση το Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας & Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
Αποστολή Υπουργείου -
Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες.

Άρθρο 1
Αποστολή

Το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (ΥΔΔΑΔ) έχει ως αποστολή την εξασφάλιση της έγκαιρης και αποτελεσματικής απονομής Δικαιοσύνης, τον σχεδιασμό και την εφαρμογή αποτελεσματικής αντεγκληματικής πολιτικής και την προώθηση πολιτικών που σκοπούν στην καθιέρωση της αρχής της διαφάνειας και την προαγωγή της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Για την επίτευξη των παραπάνω το ΥΔΔΑΔ:

α) παρέχει τα αναγκαία μέσα για την ικανοποίηση των οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών των δικαστηρίων, τηρουμένης της επιταγής του άρθρου 87 του Συντάγματος για τη διασφάλιση της προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας των δικαστών.

β) μεριμνά για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της γενικής αντεγκληματικής πολιτικής της χώρας, με σκοπό τον σωφρονισμό και την κοινωνική επανένταξη των πολιτών που εκδηλώνουν παραβατική και αξιόποινη συμπεριφορά, καθώς και για την ανάπτυξη διοικητικών δράσεων πρόληψης της εγκληματικότητας.

γ) επιμελείται την εναρμόνιση των κανόνων της εσωτερικής έννομης τάξης προς τους κανόνες του διεθνούς δικαίου.

δ) προωθεί την καθιέρωση και την ενίσχυση κανόνων διαφάνειας στη λειτουργία των θεσμών του κράτους.

ε) διασφαλίζει την εμπέδωση και την προαγωγή της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των θεμελιωδών ελευθεριών.

Άρθρο 2
Διάρθρωση

Οι υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων διαρθρώνονται ως ακολούθως:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
3. Γραφείο Υφυπουργού
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Υπουργείου
5. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής
6. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
7. Κεντρική Υπηρεσία

α) Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων:
αα) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης
ββ) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας

β) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
αα) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
ββ) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης
γγ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
δδ) Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

γ) Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, υπαγόμενο στον Υπουργό

δ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, υπαγόμενη στον Υπουργό

ε) Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό

στ) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ως η ανεξάρτητη ελεγκτική-συμβουλευτική υπηρεσία, η οποία παρέχει διαβεβαίωση για την επάρκεια των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Υπουργείου. Η εν λόγω Μονάδα λειτουργεί σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος υπαγόμενο στον Υπουργό.

ζ) Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων λειτουργούν και οι ακόλουθες υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις που εκάστοτε τις διέπουν:
αα) Γραφείο Νομικού Συμβούλου
ββ) Γραφείο Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου
γγ) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
δδ) Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου
εε) Ελληνική Αρχή Συνδρομής (οι αρμοδιότητες ασκούνται από το Τμήμα Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων)
στστ) Ελληνική Αρχή Αποζημίωσης

8. Γενική Γραμματεία Αντεγκληματικής Πολιτικής

α) Σώμα Επιθεώρησης και Ελέγχου των Καταστημάτων Κράτησης, υπαγόμενο στον Γενικό Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής.

β) Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής:
αα) Διεύθυνση Αντεγκληματικής Πολιτικής
ββ) Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης

9. Γενική Γραμματεία Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

10. Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες:

10.1. Ιατροδικαστική Υπηρεσία του Κράτους
α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών
β) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θεσσαλονίκης
γ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πειραιά
δ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πατρών
ε) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Κρήτης
στ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Λαρίσης
ζ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Ναυπλίου
η) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θράκης
θ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Δυτικής Μακεδονίας
ι) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Δωδεκανήσου
ια) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Κέρκυρας
ιβ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Ιωαννίνων
ιγ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αιγαίου
ιδ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Λαμίας

10.2. Καταστήματα Κράτησης:

α) Καταστήματα Κράτησης τύπου Α: αα) Κορυδαλλού (συμπεριλαμβανομένου και Παραρτήματος Γυναικών) ββ) Θεσσαλονίκης, γγ) Λάρισας, δδ) Ιωαννίνων, εε) Άμφισσας, στστ) Ναυπλίου, ζζ) Κρήτης Ι, ηη) Κομοτηνής θθ) Κορίνθου ιι) Κω, ιαια) Νεάπολης ιβιβ) Χίου.

β) Καταστήματα Κράτησης τύπου Β: αα) Αλικαρνασσού, ββ) Τρίπολης, γγ) Γρεβενών, δδ) Γυναικών Ελεώνα Θήβας, εε) Κέρκυρας, στστ) Μαλανδρίνου, ζζ) Κεντρικής Μακεδονίας ΙΙΙ, ηη) Πάτρας, θθ) Τρικάλων, ιι) Χαλκίδας.

γ) Καταστήματα Κράτησης τύπου Γ΄: Δομοκού

δ) Αγροτικά Καταστήματα Κράτησης: αα) Αγιάς, ββ) Κασσάνδρας και γγ) Τίρυνθας

ε) Καταστήματα Κράτησης Νέων: αα) Ειδικό Κατάστημα Κράτησης Νέων Αυλώνα, ββ) Ειδικό Κατάστημα Κράτησης Νέων Βόλου γγ) Ειδικό Αγροτικό Κατάστημα Κράτησης Νέων Κασσαβέτειας

στ) Θεραπευτικά Καταστήματα: αα) Κέντρο Απεξάρτησης Τοξικομανών Κρατουμένων Ελαιώνα Θηβών, ββ) Νοσοκομείο Κρατουμένων Κορυδαλλού, γγ) Ψυχιατρείο Κρατουμένων Κορυδαλλού

ζ) Κατάστημα Κεντρικής Αποθήκης Υλικού Φυλακών (ΚΑΥΦ).

10.3. Ίδρυμα Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Ν. Ιωνίας Βόλου.

10.4. Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής.

Άρθρο 3
Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού

Στα Πολιτικά Γραφεία, τα οποία επικουρούν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό και τον Υφυπουργό στο έργο τους, ανήκει μεταξύ των άλλων η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων προς ενημέρωση του Υπουργού, του Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού, κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια της αλληλογραφίας τους, η τήρηση του προσωπικού τους πρωτοκόλλου, η φροντίδα για ό,τι αφορά την επικοινωνία τους με τους βουλευτές, τους πολίτες, τους εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και τους δημόσιους γενικά λειτουργούς, καθώς και η μέριμνα για τη σωστή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών τους υποχρεώσεων, διέπονται δε, σε ότι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4
Γραφεία Γενικών Γραμματέων

Τα Γραφεία επικουρούν τους Γενικούς Γραμματείς στην άσκηση των καθηκόντων τους, έχουν την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνουν την επικοινωνία τους με τις υπηρεσίες και τους πολίτες, διέπονται δε, σε ότι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 5
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

1. Η Γενική Διεύθυνση έχει ως στρατηγικό σκοπό την ποιοτική και ποσοτική βελτίωση της απονομής της Δικαιοσύνης, την τήρηση των κανόνων της καλής νομοθέτησης, την ανάπτυξη της διεθνούς δικαστικής συνεργασίας και την τήρηση των διεθνών κανόνων δικαίου και των κανόνων για την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

2. Η Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης

β) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας

Άρθρο 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την εκπόνηση του προγραμματισμού των πολιτικών Διοίκησης Δικαιοσύνης και των πολιτικών σχετικά με τους δικηγόρους, συμβολαιογράφους, υποθηκοφύλακες και δικαστικούς επιμελητές. Αξιολογεί τις εφαρμοζόμενες από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου δράσεις και προγράμματα Διοίκησης Δικαιοσύνης και προβαίνει στην ανατροφοδότηση των νέων σχεδιαζόμενων πολιτικών με τα ευρήματα των αξιολογήσεων.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης.

β) Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

γ) Τμήμα Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων.

δ) Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος - Δικαστικών Επιμελητών - Συμβολαιογραφείων –Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δικαιοσύνης περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης:

αα) Η κατάρτιση του στρατηγικού προγραμματισμού των πολιτικών Διοίκησης Δικαιοσύνης και η επιχειρησιακή του εξειδίκευση.

ββ) Ο σχεδιασμός έργων και μελετών δικαστικών υπηρεσιών, υποθηκοφυλακείων και κτηματολογικών γραφείων της χώρας.

γγ) Η ανάλυση διακινδυνεύσεων των σχεδιαζόμενων πολιτικών και προγραμμάτων.

δδ) Η ανάλυση του πλαισίου Διοίκησης Αλλαγών και Μετάβασης.

εε) Η συγκέντρωση διεθνών καλών πρακτικών και μελετών για θέματα Διοίκησης Δικαιοσύνης.

στστ) Η εκτέλεση προγραμμάτων και έργων για θέματα Διοίκησης Δικαιοσύνης σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων της Διεύθυνσης Οικονομικού και τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ζζ) Ο έλεγχος και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων πολιτικών και προγραμμάτων Διοίκησης Δικαιοσύνης και η ανατροφοδότηση συμπερασμάτων για τις απαραίτητες διορθώσεις στην εφαρμογή τους.

ηη) Η συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών.

αα) Η οργάνωση των δικαστηρίων της χώρας (κατανομή των οργανικών θέσεων, δομή και λειτουργία τους).

ββ) Η εποπτεία της Εθνικής Σχολής Δικαστών και η προκήρυξη του σχετικού εισαγωγικού διαγωνισμού.

γγ) Η ρύθμιση κάθε θέματος, που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών λειτουργών των πολιτικών, ποινικών και διοικητικών δικαστηρίων, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Συντάγματος.

δδ) Η εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν την διαδικασία ασκήσεως πειθαρχικού ελέγχου των δικαστικών λειτουργών.

εε) Η επικουρία του Υπουργού ΔΔΑΔ για την άσκηση, κατά το άρθρο 91 παράγραφος 1β και παράγραφος 3 του Συντάγματος, της αρμοδιότητάς του για την άσκηση πειθαρχικής αγωγής.

στστ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των δικαστικών λειτουργών.

ζζ) Η ρύθμιση των θεμάτων για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των δικαστικών λειτουργών.

ηη) Η προώθηση της διαδικασίας για τη συγκρότηση του Ανώτατου Ειδικού Δικαστηρίου, του Ειδικού Δικαστηρίου Εκδίκασης Αγωγών Κακοδικίας σύμφωνα με το άρθρο 88 του Συντάγματος και του Ανώτατου Πειθαρχικού Συμβουλίου του άρθρου 91 του Συντάγματος.

γ) Τμήμα Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων.

αα) Η ρύθμιση κάθε θέματος, που αναφέρεται στην εύρυθμη λειτουργία των Γραμματειών του Συμβουλίου της Επικρατείας, της Γενικής Επιτροπείας επί των Διοικητικών Δικαστηρίων, των Γραμματειών των Διοικητικών Δικαστηρίων, των Πολιτικών, Ποινικών Δικαστηρίων και Εισαγγελιών της χώρας, καθώς και η ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών υπαλλήλων που υπάγονται στις ανωτέρω Γραμματείες και του βοηθητικού προσωπικού, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ββ) Η επικουρία του Υπουργού ΔΔΑΔ κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος - Δικαστικών Επιμελητών - Συμβολαιογραφείων -Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων.

αα) Η ρύθμιση θεμάτων που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των δικηγόρων, δικαστικών επιμελητών, συμβολαιογράφων, καθώς και του προσωπικού των υποθηκοφυλακείων και των κτηματολογικών γραφείων.

ββ) Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που προβλέπεται ή απορρέει από τον Κώδικα περί Δικηγόρων, τον Κώδικα Δικαστικών Επιμελητών, τον Κώδικα Συμβολαιογράφων, τον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων και τους συναφείς με τα ως άνω λειτουργήματα νόμους.

γγ) Η άσκηση εποπτείας επί των δικηγορικών συλλόγων, των συλλόγων δικαστικών επιμελητών και των συμβολαιογραφικών συλλόγων.

δδ) Η οργάνωση και λειτουργία των υποθηκοφυλακείων (αμίσθων και εμμίσθων) και των κτηματολογικών γραφείων που υπάγονται στο ΥΔΔΑΔ.

εε) Η σύσταση, κατάργηση και ο καθορισμός των θέσεων των άμισθων Υποθηκοφυλακείων, με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας τους.

στστ) Η τήρηση και η επεξεργασία στοιχείων σχετικά με τα εισπραττόμενα δικαιώματα των αμίσθων υποθηκοφυλακείων.

ζζ) Η μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης των υποθηκοφυλακείων και η υποβολή προτάσεων στον Υπουργό ΔΔΑΔ με σκοπό τον εκσυγχρονισμό των οργανωτικών δομών τους και την αναβάθμιση και ισόρροπη κατανομή των ανθρωπίνων πόρων τους, ώστε να επιτευχθεί η σκοπούμενη άρση των δυσλειτουργιών του γραφειοκρατικού φαινομένου.

ηη) Η έκδοση των εκ του νόμου προβλεπομένων διοικητικών πράξεων για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Υπουργού Δικαιοσύνης ως πειθαρχικώς δικαιοδοτούντος.

θθ) Η διαπίστευση των διαμεσολαβητών και η αδειοδότηση των φορέων κατάρτισης υποψήφιων διαμεσολαβητών.

ιι) Η κατανομή θέσεων των συμβολαιογράφων. Ο καθορισμός των οργανικών θέσεων των δικαστικών επιμελητών.

Άρθρο 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη της διεθνούς δικαστικής συνεργασίας, την προετοιμασία θέσεων και την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε ομάδες εργασίας και επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών, τον συντονισμό του νομοθετικού έργου και την προώθηση της νομικής επεξεργασίας κειμένων διεθνών συμβάσεων, συνθηκών και πρωτοκόλλων.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Νομοθετικού Έργου.

β) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών.

γ) Τμήμα Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε αστικές και ποινικές υποθέσεις.

δ) Τμήμα Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

ε) Τμήμα Ποινικού Μητρώου και Απονομής Χάριτος.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Νομοθετικού Έργου

αα) Η επιμέλεια της κατάθεσης των σχεδίων νόμων αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ στη Βουλή και η παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών.

ββ) Η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών ή άλλων μέτρων για την ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία των νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των άλλων διεθνών οργανισμών, αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ.

γγ) Η διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας διενέργειας κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων.

δδ) Η συγκρότηση και η παρακολούθηση της λειτουργίας των νομοπαρασκευαστικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας νομοπαρασκευαστικού χαρακτήρα του ΥΔΔΑΔ και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των τελικών προτάσεων των ανωτέρω επιτροπών και ομάδων εργασίας.

εε) Η σύνταξη σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλη υπηρεσίες, της έκθεσης αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής.

στστ) Η επιμέλεια για τη δημοσίευση όλων των νόμων του Κράτους.

ζζ) Η τήρηση αρχείου και βιβλίου αρίθμησης των νόμων του Κράτους.

ηη) Η τήρηση της Μεγάλης του Κράτους Σφραγίδας.

θθ) Η μέριμνα για την έκδοση των πράξεων συγκρότησης των Ανεξάρτητων Αρχών Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών, Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης των Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών.

αα) Η μέριμνα για την εκπροσώπηση της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και τους διεθνείς οργανισμούς.

ββ) Η διαμόρφωση και αποστολή απόψεων και παρατηρήσεων στη Βουλή των Ελλήνων επί των νομικών πράξεων που καταρτίζονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο ελέγχου της αρχής της επικουρικότητας.

γγ) Η παρακολούθηση των νομικών πράξεων που εκπονούνται στο πλαίσιο των εργασιών των αρμόδιων Ομάδων Εργασίας που λειτουργούν σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης και διεθνών οργανισμών και η διαμόρφωση των σχετικών θέσεων και απόψεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

δδ) Η διαμόρφωση και αποστολή θέσεων στο πλαίσιο των εργασιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

εε) Η επιμέλεια διεξαγωγής αξιολογήσεων της χώρας, που απορρέουν από μηχανισμούς ελέγχου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών.

στστ) Η διατύπωση γνώμης επί προδικαστικών ερωτημάτων σε συνεργασία με το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας.

ζζ) Η εποπτεία του Ελληνικού Ινστιτούτου Διεθνούς και Αλλοδαπού Δικαίου.

ηη) Η υποβολή προτάσεων για την ανάληψη προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς -πλην Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) -, η παρακολούθηση και η συμμετοχή στην υλοποίησή τους.

θθ) Η μέριμνα για τη σύναψη διμερών συμφωνιών με τρίτες χώρες για παροχή τεχνικής βοήθειας με σκοπό την ανάπτυξη σε αυτές του κράτους δικαίου.

ιι) Η υποβολή προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών των αιτημάτων αναφορικά με τις εισφορές προς εκπλήρωση συμβατικών υποχρεώσεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

ιαια) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, για την οργάνωση σεμιναρίων, διασκέψεων, συνεδρίων, ημερίδων και επισκέψεων Υπουργών και ξένων αντιπροσωπειών, καθώς κάθε άλλης εκδήλωσης εθιμοτυπικού χαρακτήρα αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

ιβιβ) Η έκδοση των αποφάσεων εντός των ορίων που έχουν οριστεί με τις αποφάσεις Ανάληψης Υποχρέωσης (Δέσμευσης), η ανάληψη των σχετικών ενεργειών και η υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, στο πλαίσιο της πραγματοποίησης των αποστολών και της διαμονής στο εξωτερικό του Υπουργού, των Γενικών Γραμματέων, λειτουργών της δικαιοσύνης και εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε αστικές και ποινικές υποθέσεις

αα) Η διαπραγμάτευση, σύναψη και εφαρμογή διεθνών συμβάσεων για την παροχή δικαστικής συνδρομής επί αστικών και ποινικών υποθέσεων.

ββ) Η έκδοση διοικητικών πράξεων περί χορηγήσεως ή μη άδειας του Υπουργού ΔΔΑΔ για την αναγκαστική εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων κατά αλλοδαπού Δημοσίου ή για την κατάθεση αιτήσεως λήψης ασφαλιστικών μέτρων κατά αλλοδαπού Δημοσίου (άρθρα 923 & 689 του Κώδικα Πολ. Δικονομίας).

γγ) Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που απορρέουν από την ποινική νομοθεσία και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Υπουργού ΔΔΑΔ (άρθρ. 30 παρ. 2 του Κ.Π.Δ.).

δδ) Η διαβίβαση ποινικών δικογραφιών (βουλευτών, Υπουργών) στη Βουλή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

εε) Η παροχή ετεροδικίας σε στρατιωτικούς, υπηκόους κρατών μελών του ΝΑΤΟ.

δ) Αρμοδιότητες Τμήματος Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

αα) Η εισήγηση για νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές πρωτοβουλίες σχετικά με την καταπολέμηση της διαφθοράς, την ενίσχυση της διαφάνειας και την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, καθώς και η συνεργασία στα ζητήματα αυτά με άλλα Υπουργεία, υπηρεσίες ή φορείς και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

ββ) Η εξέταση των καταγγελιών για παράβαση της αρχής της ίσης μεταχείρισης, η διενέργεια προσπάθειας συμφιλίωσης, η σύνταξη και υποβολή στην Επιτροπή «Ίσης Μεταχείρισης» πορίσματος σε περίπτωση αποτυχίας της συμφιλιωτικής δράσης και η στελέχωση και γραμματειακή και επιστημονική υποβοήθηση της Επιτροπής, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 23 του ν. 3304/2005 (Α΄ 16).

γγ) Η υποβολή προτάσεων για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών μέτρων αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, προκειμένου να εναρμονιστεί η εθνική νομοθεσία στις αποφάσεις του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου (ΕΔΔΑ).

δδ) Η σύνταξη και η αποστολή απαντήσεων στην Επιτροπή Μονίμων Αντιπροσώπων του Συμβουλίου της Ευρώπης επί των ατομικών και γενικών μέτρων συμμόρφωσης της χώρας μας στις ως άνω αποφάσεις του ΕΔΔΑ.

εε) Η αποδοχή αιτήσεων για τη χορήγηση εύλογης και προσήκουσας αποζημίωσης από την αρμόδια Αρχή Αποζημίωσης του οικείου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα θύματα εγκλημάτων βίας από πρόθεση, που έχουν τελεστεί στην επικράτεια άλλου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα οποία έχουν την κατοικία τους ή τη συνήθη διαμονή τους στην ημεδαπή και η παροχή της διοικητικής υποστήριξης της άσκησης του δικαιώματος αποζημίωσης, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 2 του ν. 3811/2009 (Α΄ 231) και την αριθ. 45944/5-5-2010 κοινή υπουργική απόφαση «Σύσταση Ελληνικής Αρχής Συνδρομής για την αποζημίωση των θυμάτων εγκλημάτων βίας από πρόθεση...» (Β΄ 669).

στστ) Η στενή συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των Αρχών Συνδρομής και των Αρχών Αποζημίωσης στα κράτη - μέλη και η παροχή βοήθειας και η αναζήτηση λύσεων για κάθε δυσκολία, που μπορεί να παρουσιαστεί κατά την εφαρμογή του συστήματος συνεργασίας μεταξύ των Αρχών.

ζζ) Η συγκρότηση της Ελληνικής Αρχής Αποζημίωσης.

ε) Αρμοδιότητες Τμήματος Ποινικού Μητρώου και Απονομής Χάριτος

αα) Η τήρηση αρχείου ποινικού μητρώου προσώπων που έχουν γεννηθεί στο εξωτερικό ή αγνοείται ο τόπος γέννησής τους ή είναι άγνωστος, κατά βεβαίωση των αρμοδίων αρχών και η έκδοση και η χορήγηση αντιγράφων ποινικού μητρώου στους ενδιαφερόμενους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 573 επ. ΚΠΔ.

ββ) Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή διεθνών συμβάσεων ή αναφέρονται στη θεσμοθέτηση και εφαρμογή κανόνων δικαστικής αρωγής επί θεμάτων ποινικού μητρώου και σχετικών λειτουργιών καθώς και η ανταλλαγή πληροφοριών ποινικού μητρώου, ως Κεντρική Αρχή, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Πληροφοριών Ποινικού Μητρώου (ECRIS).

γγ) Η μέριμνα για τη συνεχή αναβάθμιση παροχής υπηρεσιών ποινικού μητρώου.

δδ) Η μέριμνα για την έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων στο πλαίσιο της διαδικασίας απονομής χάριτος.

Άρθρο 8
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1. Η Γενική Διεύθυνση μεριμνά για την ενιαία διοικητική υποστήριξη, την προώθηση δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, την οικονομική διαχείριση και έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και των εποπτευόμενων από εκείνο φορέων και ειδικότερα τον σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της διοικητικής υποστήριξης, της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής παρακολούθησης των εποπτευόμενων φορέων, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

β) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης

γ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον προγραμματισμό και την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων για την υποστήριξη της υλοποίησης των πολιτικών του ΥΔΔΑΔ, την ορθολογική οργάνωση, διαχείριση και διανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων και την αξιοποίηση χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους προγραμμάτων.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Κρατικών Ενισχύσεων

β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

γ) Τμήμα Μισθοδοσίας

δ) Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού και Κρατικών Ενισχύσεων

αα) Η κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού.

ββ) Η επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Οικονομικών για την ένταξη διοικητικών δράσεων του ΥΔΔΑΔ στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

γγ) Η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης (ν. 3871/2010, Α΄ 141) και του π.δ. 113/2010 (Α΄ 194), (έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, τήρηση και παρακολούθηση Μητρώου Δεσμεύσεων, χρηματοοικονομικές αναφορές και μηνιαία αποστολή στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών, συγκέντρωση και αποστολή μηνιαίων οικονομικών στοιχείων των φορέων γενικής κυβέρνησης του Υπουργείου στους οποίους το Τμήμα ασκεί εποπτεία επί οικονομικών θεμάτων).

δδ) Η παροχή τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων στο πλαίσιο του μνημονίου συνεργασίας με την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ).

εε) Η σύνταξη και υποβολή δελτίων δήλωσης δαπανών για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία το ΥΔΔΑΔ είναι δικαιούχος. Ο ορισμός των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών.

στστ) Η διασφάλιση εξεύρεσης απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση των έργων.

ζζ) Η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των εποπτευόμενων από το ΥΔΔΑΔ φορέων.

ηη) Η εποπτεία του Ταμείου Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑΧΔΙΚ).

θθ) Η διασφάλιση ότι τα προσχέδια προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων τυγχάνουν έγκαιρης επεξεργασίας και βρίσκονται μέσα στο πλαίσιο των ανώτατων ορίων και των άλλων στόχων που καθορίζονται από το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), καθώς και από εγκυκλίους και οδηγίες που εκδίδονται από το Υπουργείο Οικονομικών και από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ).

ιι) Η διασφάλιση ότι οι στόχοι που καθορίζονται στους προϋπολογισμούς των εποπτευόμενων φορέων συμβαδίζουν με τους στόχους δημοσιονομικής πολιτικής.

ιαια) Η διασφάλιση ότι οι προϋπολογισμοί και τα οικονομικά στοιχεία που υποβάλλονται από τους εποπτευόμενους φορείς είναι αξιόπιστοι και ότι αντανακλούν την οικονομική πραγματικότητα των φορέων.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και η ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους δεδομένων.

ιγιγ) Ο έλεγχος των επιχορηγήσεων που παρέχονται σε εποπτευόμενους φορείς.

ιδιδ) Η έγκαιρη κοινοποίηση εγκυκλίων για την οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων.

ιειε) Ο έλεγχος της οικονομικής απόδοσης, περιλαμβανομένων ελλειμμάτων και οφειλών, των εποπτευόμενων φορέων σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση.

ιστιστ) Η μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών του Υπουργείου.

ιζιζ) Η συμμετοχή στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν ή επηρεάζουν τη δημοσιονομική διαχείριση.

ιηιη) Η προετοιμασία και η προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (ΚεΜΚΕ).

ιθιθ) Η υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθησή τους στην ΚεΜΚΕ.

κκ) Η εποπτεία και η υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητάς του Υπουργείου σε ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

κακα) Η έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων που δεν απαιτούν κοινοποίηση.

κβκβ) Η παροχή στην ΚεΜΚΕ κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την ΚεΜΚΕ στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της ΕΕ για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητάς της.

κγκγ) Η μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.

κδκδ) Η υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI.

κεκε) Η μέριμνα για την ενημέρωση του μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητας τους.

κστκστ) Η εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητάς του, με βάση τις οδηγίες της ΚεΜΚΕ και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην ΚεΜΚΕ για την υποβολή τους στην ΕΕ. Ειδικότερα:

α. Η υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης, κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των ποσών, και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν.

β. Η μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξαρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθέντων κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που έχουν ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης, κ.λπ.).

κζκζ) Η σύνταξη του Μνημονίου Συνεργασίας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) και η παρακολούθηση των τριμηνιαίων στόχων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.

κηκη) Η σύνταξη και η παρακολούθηση των προβλεπόμενων από το ν. 4270/2014 (Α΄ 143) Μνημονίων Συνεργασίας που δύνανται να συνάπτονται μεταξύ του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης

αα) Η εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

ββ) Η εκτέλεση του ΠΔΕ κατά το ποσοστό συμμετοχής του ΥΔΔΑΔ και την παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων που χρηματοδοτούνται από αυτό.

γγ) Ο έλεγχος, διόρθωση και ηλεκτρονική διακίνηση όλων των καταστάσεων πληρωμής της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), που απαιτούνται για την καταβολή των πάσης φύσεως πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και απολαβών στους εκάστοτε δικαιούχους.

δδ) Ο έλεγχος και επεξεργασία των δικαιολογητικών πληρωμής και η προώθησή τους στην Υπηρεσία δημοσιονομικού Ελέγχου για ενταλματοποίηση, καθώς και η πληρωμή των έργων του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 4242/2014 (Α΄ 50).

εε) Ο έλεγχος των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών.

στστ) Η μέριμνα για την τήρηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις προμήθειες στο δημόσιο τομέα.

ζζ) Η εκτέλεση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών παντός είδους υλικού των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ.

ηη) Η επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και των κρατικών αυτοκινήτων των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ, πλην της Κεντρικής Υπηρεσίας.

θθ) Η άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τη μίσθωση κτιρίων, την απαλλοτρίωση γηπέδων, την εξεύρεση ακινήτων για την ανέγερση νέων καταστημάτων κράτησης και δικαστικών μεγάρων.

ιι) Η άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τις μισθώσεις τηλεφωνικών συνδέσεων των φορέων που ανήκουν στο ΥΔΔΑΔ.

ιαια) Η άσκηση ελέγχου επί της διαχείρισης των ταμείων κέρδους σιγαρέττων και φιλόπτωχων των Σωφρονιστικών Υπηρεσιών.

ιβιβ) Ο έλεγχος και επεξεργασία των δικαιολογητικών πληρωμής των μισθωμάτων, τα οποία αφορούν κτίρια όπου στεγάζονται υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ.

ιγιγ) Η μέριμνα για τη διαχείριση/εκποίηση υπηρεσιακού υλικού.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Μισθοδοσίας

αα) Η εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ.

ββ) Η εκκαθάριση των αποδοχών των Δικαστικών Λειτουργών.

γγ) Η εκκαθάριση των αποδοχών των Ιατροδικαστών.

δδ) Η εκκαθάριση των αμοιβών των ασκούμενων δικηγόρων κατ' εφαρμογή προγράμματος ΕΣΠΑ.

εε) Η εκκαθάριση υπερωριών.

στστ) Η έκδοση και αποστολή αναλυτικών βεβαιώσεων στο σύνολο των δικαιούχων.

ζζ) Η έκδοση σχετικών εγκυκλίων που αφορούν το μισθολόγιο.

ηη) Η εκτέλεση αποφάσεων που αφορούν αργίες – διαθεσιμότητες κ.λπ.

θθ) Οι απαντήσεις επί προσφυγών – δικαστικών αποφάσεων κ.λπ.

ιι) Η έκδοση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) και άλλων σχετικών βεβαιώσεων, που αφορούν την συνταξιοδότηση.

ιαια) Η αποστολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ηλεκτρονικά κατά μήνα στο ΙΚΑ.

ιβιβ) Η χορήγηση βεβαιώσεων σε εν ενεργεία και συνταξιούχους σχετικά με εξαγορές στρατού, προϋπηρεσίας κ.λπ.

ιγιγ) Η αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων στην ΕΑΠ, στα ασφαλιστικά ταμεία και στα πιστωτικά ιδρύματα.

δ) Αρμοδιότητες Τμήματος Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.

αα) Ο προγραμματισμός συγχρηματοδότουμενων έργων, σε συνεργασία, κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης.

ββ) Η ανάθεση και διαχείριση των σχετικών συμβάσεων.

γγ) Η παρακολούθηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου των ανωτέρω συμβάσεων σε συνεργασία κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης ή με άλλες οργανικές μονάδες.

δδ) Η οικονομική διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, σε συνεργασία με τα Τμήματα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης.

εε) Η τεκμηρίωση των ανωτέρω διαδικασιών με τη μορφή εγχειριδίου ή εγγράφων σχετικών οδηγιών, που χρησιμοποιεί για την λειτουργία του το ΥΔΔΑΔ.

στστ) Η διατήρηση της επάρκειας της υλικοτεχνικής υποδομής, με στόχο να διασφαλίζεται επαρκής λειτουργικότητα και ασφαλής αποθήκευση - διαχείριση πληροφοριών και αρχείων, σε συνεργασία κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης ή με άλλες οργανικές μονάδες.

ζζ) Η συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών συγχρηματοδοτούμενων έργων, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή των έργων.

ηη) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες και την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου προόδου έργων.

θθ) Η παρακολούθηση της προόδου των έργων και η στατιστική παρακολούθηση των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

Άρθρο 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ορθολογική διαχείριση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την προμήθεια και διανομή των διαθέσιμων υλικών μέσων, καθώς και την αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης των υπηρεσιών διεκπεραίωσης και των υποστηρικτικών εργασιών.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Προμηθειών

γ) Τμήμα Γραμματείας

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

αα) Η διαχείριση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, πειθαρχικού ελέγχου και κατανομής του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ιατροδικαστικών υπηρεσιών.

ββ) Η τήρηση μητρώου εκπαιδευτικού προφίλ και η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού.

γγ) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

δδ) Η επιμέλεια της λειτουργίας και της οργάνωσης της βιβλιοθήκης.

εε) Η επεξεργασία των στοιχείων τηρούμενου αρχείου για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού, ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η στελέχωση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών.

στστ) Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Προμηθειών

αα) Η μέριμνα για την εποπτεία του κύκλου των προμηθειών που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του ΥΔΔΑΔ.

ββ) Η ενημέρωση των Διευθύνσεων του ΥΔΔΑΔ για τα προς προμήθεια είδη και την έγκριση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

γγ) Η κατάρτιση, επεξεργασία και εκτέλεση των οικονομικών συμβάσεων, πλην αυτών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα.

δδ) Η επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και των κρατικών αυτοκινήτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΔΔΑΔ.

εε) Η συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή ειδών - υπηρεσιών.

στστ) Η συντήρηση και επικαιροποίηση παρατηρητηρίων τιμών για είδη και υπηρεσίες, βάσει ισχύοντος νομικού πλαισίου.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Γραμματείας

αα) Η διακίνηση όλης της εισερχόμενης Αλληλογραφίας.

ββ) Η διεκπεραίωση της εξερχόμενης Αλληλογραφίας και τήρηση του σχετικού αρχείου.

γγ) Η επικύρωση των πάσης φύσεως αντιγράφων και φωτοτυπιών καθώς και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, όταν απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.

δδ) Η φύλαξη του Καταστήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας και η επιμέλεια καθαρισμού αυτού, καθώς και η παρακολούθηση και ο συντονισμός της κίνησης των οχημάτων που είναι στην κυριότητα της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΔΔΑΔ.

εε) Η εξυπηρέτηση και η πληροφόρηση του πολίτη, καθώς και η σύνταξη απαντήσεων προς τους ενδιαφερόμενους πολίτες επί θεμάτων που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα των οργανικών μονάδων του Υπουργείου.

Άρθρο 11
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως στόχο την επιχειρησιακή εφαρμογή των πολιτικών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τη συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για το σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση υποδομών και υπηρεσιών Πληροφορικής και την παροχή τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του ΥΔΔΑΔ και των χρηστών του. Περαιτέρω, μεριμνά για την ενίσχυση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών και την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών με σκοπό τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης.

β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων

γ) Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης.

αα) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ, των εποπτευόμενων από αυτό Νομικών Προσώπων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Διευθύνσεις.

ββ) Η συγκρότηση των διοικητικών και υπηρεσιακών συμβουλίων των νομικών προσώπων που εποπτεύονται από το ΥΔΔΑΔ.

γγ) Η σύνταξη και διαβίβαση σε ετήσια βάση του καταλόγου υπόχρεων προς υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης του ν. 3213/2003 (Α΄309), όπως ισχύει.

δδ) Η μέριμνα για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σε ό,τι αφορά την ανάθεση και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στα διοικητικά όργανα της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών.

εε) Η μελέτη, υποβολή προτάσεων και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

στστ) Η μελέτη και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση, τυποποίηση και απλούστευση των χρησιμοποιουμένων εντύπων υποβολής αιτήσεων, κατάθεσης δικαιολογητικών κ.λπ. που χρησιμοποιούνται από τους συναλλασσόμενους με τις υπηρεσίες του ΥΔΔΑΔ πολίτες.

ζζ) Η καταγραφή διαδικασιών για την έκδοση διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας των υπηρεσιών του ΥΔΔΑΔ και η υποβολή προτάσεων με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ηη) Η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση συστημάτων ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης (Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης, διαδικασίες αξιολόγησης βάσει ISO). θθ) Η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των μονάδων του ΥΔΔΑΔ και των υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτό σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΥΔΙΜΗΔ).

ιι) Ο προσδιορισμός δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες οργανικές μονάδες του ΥΔΔΑΔ και τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΔΙΜΗΔ.

ιαια) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας του ΥΔΔΑΔ.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων

αα) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), καθώς και η συστηματική προώθηση και διαχείριση των έργων ΤΠΕ που εντάσσονται στο πλαίσιο των Εθνικών και Διεθνών Χρηματοδοτήσεων (όπως ΕΣΠΑ) για όλες τις φάσεις τους.

ββ) Η μελέτη, επεξεργασία και οικονομοτεχνική αξιολόγηση αιτημάτων για έργα ΤΠΕ από Υπηρεσίες, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ΥΔΔΑΔ και χρηματοδοτούνται από εθνικούς και διεθνείς πόρους.

γγ) Η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες και άλλους φορείς στην Ελλάδα ή το εξωτερικό για το σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση πάσης φύσεως υποδομών και υπηρεσιών Πληροφορικής.

δδ) Η μέριμνα για την ορθολογική αξιοποίηση των συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών στις Υπηρεσίες, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ΥΔΔΑΔ, η συνεχής ενημέρωση επί των τεχνολογικών εξελίξεων και η συμμετοχή σε προγράμματα και ομάδες εργασίας ερευνητικού ή/και επιχειρησιακού ενδιαφέροντος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

αα) Η παροχή τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του ΥΔΔΑΔ ως προς την οργάνωση, λειτουργία και συντήρηση των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου.

ββ) Ο καθορισμός, η εφαρμογή και ο έλεγχος των πολιτικών ασφάλειας των συστημάτων και της προσβασιμότητας των χρηστών στις εφαρμογές και στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΥΔΔΑΔ.

γγ) Η υποστήριξη των χρηστών σε κεντρικές διαδικτυακές εφαρμογές του ΥΔΔΑΔ.

δδ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων με εταιρείες παροχής υπηρεσιών πληροφορικής.

### Άρθρο 12
### ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ
(υπαγόμενο απευθείας στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης)

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης των υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

### Άρθρο 13
### ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1. Έργο της Γενικής Γραμματείας είναι η αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία των καταστημάτων κράτησης, των ιδρυμάτων αγωγής ανηλίκων, των υπηρεσιών επιμελητών ανηλίκων και κοινωνικής αρωγής, των ιατροδικαστικών υπηρεσιών της χώρας, του Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου Καταστημάτων Κράτησης και της Κεντρικής Επιτροπής Μεταγωγών, η εισήγηση μέτρων ασφαλείας της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΔΔΑΔ, των δικαστικών μεγάρων, των καταστημάτων κράτησης, των υπηρεσιών εξωτερικής τους φρούρησης και των ιατροδικαστικών υπηρεσιών της χώρας, καθώς και ο σχεδιασμός, η επεξεργασία και εισήγηση διαδικασιών τήρησης των στατιστικών δεδομένων από τη λειτουργία των υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία.

2. Για το σκοπό αυτό, μεταξύ άλλων, η Γενική Γραμματεία:

α) σχεδιάζει, επεξεργάζεται και εισηγείται τις προτεραιότητες της πολιτικής, τις δράσεις και τα απαιτούμενα μέτρα για την οργάνωση και λειτουργία των καταστημάτων κράτησης, των ιδρυμάτων αγωγής ανηλίκων, των υπηρεσιών επιμελητών ανηλίκων και κοινωνικής αρωγής, των ιατροδικαστικών υπηρεσιών, του Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου Καταστημάτων Κράτησης και της Κεντρικής Επιτροπής Μεταγωγών, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων της υπηρεσιακής και της πειθαρχικής κατάστασης των σωφρονιστικών υπαλλήλων, των υπαλλήλων των ιδρυμάτων αγωγής ανηλίκων, των υπαλλήλων των υπηρεσιών επιμελητών ανηλίκων και κοινωνικής αρωγής, των ιατροδικαστών, των υπαλλήλων των ιατροδικαστικών υπηρεσιών και του Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου Καταστημάτων Κράτησης, καθώς επίσης σχεδιάζει, επεξεργάζεται και εισηγείται την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων των υπαλλήλων των ανωτέρω υπηρεσιών,

β) αναλαμβάνει και προωθεί σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές πρωτοβουλίες, παρακολουθεί δε την εφαρμογή τους,

γ) μεριμνά για την παρουσίαση των εθνικών θέσεων στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών,

δ) προωθεί την εναρμόνιση της εθνικής νομοθεσίας στις κατευθύνσεις που τίθενται από τους παραπάνω οργανισμούς,

ε) σχεδιάζει, επεξεργάζεται και εισηγείται, σε συνεργασία με το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη τα μέτρα για την ασφάλεια της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, των δικαστικών μεγάρων, των καταστημάτων κράτησης, των υπηρεσιών εξωτερικής τους φρούρησης και των ιατροδικαστικών υπηρεσιών της χώρας,

στ) ασκεί την προβλεπόμενη στο άρθρο 1 του π.δ. 300/2003 (Α΄ 256) εποπτεία του ν.π.ι.δ. με την επωνυμία «ΕΠΑΝΟΔΟΣ» και σχεδιάζει, επεξεργάζεται και προωθεί νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές πρωτοβουλίες και δράσεις για την κοινωνική επανένταξη των αποφυλακιζόμενων κρατουμένων, τη συμπαράσταση σε ευάλωτους και άπορους κρατούμενους, σε συνεργασία με κάθε συναρμόδιο Υπουργείο και φορέα,

ζ) σχεδιάζει, επεξεργάζεται και εισηγείται μέτρα και διαδικασίες τήρησης των στατιστικών δεδομένων από τη λειτουργία των υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία,

η) συνεργάζεται με πανεπιστημιακές σχολές και τμήματα, με εγκληματολογικά εργαστήρια και ινστιτούτα και με κάθε αρχή ή φορέα εγκληματολογικής, σωφρονιστικής και ανακριτικής κατεύθυνσης για τον σχεδιασμό, επεξεργασία και εισήγηση αντεγκληματικών πολιτικών.

3. Στη Γενική Γραμματεία Αντεγκληματικής Πολιτικής υπάγεται η Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, καθώς και οι εποπτευόμενες από την τελευταία περιφερειακές υπηρεσίες.

4. Ο Γενικός Γραμματέας Αντεγκληματικής Πολιτικής είναι αρμόδιος και για τα θέματα που αφορούν τους υπαλλήλους του Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου Καταστημάτων Κράτησης.

### Άρθρο 14
### ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1. Η Γενική Διεύθυνση έχει ως στρατηγικό σκοπό το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της αντεγκληματικής και σωφρονιστικής πολιτικής, καθώς και την κοινωνική επανένταξη των πολιτών που εκδήλωσαν παραβατική συμπεριφορά και εξέτισαν ποινές στερητικές της ελευθερίας.

2. Η Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Διεύθυνση Αντεγκληματικής Πολιτικής

β. Διεύθυνση Οργάνωσης Και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης

### Άρθρο 15
### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως στόχο την επιχειρησιακή εξειδίκευση της Αντεγκληματικής Πολιτικής στους τομείς Πρόληψης, Σωφρονιστικής Μεταχείρισης και Μετασωφρονιστικής Μέριμνας, την εφαρμογή, σε συνεργασία με συναφείς φορείς που συμμετέχουν σε εθνικά και κοινοτικά προγράμματα, δράσεων που στοχεύουν στη μείωση του φαινομένου της νεανικής παραβατικότητας και της ενήλικης εγκληματικότητας, με στόχο τη βέλτιστη κοινωνική και επαγγελματική επανένταξη των αποφυλακισμένων. Περαιτέρω, μεριμνά για την αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, προγραμμάτων και δράσεων Αντεγκληματικής Πολιτικής, καθώς και για την ανατροφοδότηση των νέων σχεδιαζόμενων πολιτικών με τα ευρήματα των αξιολογήσεων.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Αντεγκληματικής Πολιτικής

β) Τμήμα Πρόληψης Παραβατικότητας και Μετασωφρονιστικής Μέριμνας.

γ) Τμήμα Εργασίας και Εκπαίδευσης Κρατουμένων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Αντεγκληματικής Πολιτικής περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες του Τμήματος Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Αντεγκληματικής Πολιτικής.

αα) Η εκπόνηση και η υλοποίηση δράσεων για την εφαρμογή του στρατηγικού προγραμματισμού της Αντεγκληματικής Πολιτικής στους τομείς Πρόληψης, Σωφρονιστικής Μεταχείρισης και Μετασωφρονιστικής Μέριμνας.

ββ) Ο σχεδιασμός και η υποβολή προτάσεων σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά προγράμματα, που άπτονται της εφαρμοζόμενης Αντεγκληματικής Πολιτικής σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

γγ) Η συνεργασία και η δικτύωση σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με οργανισμούς και υπηρεσίες, Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, ερευνητικά και εκπαιδευτικά κέντρα, κοινωνικούς, επιστημονικούς και παραγωγικούς φορείς, καθώς επίσης με μη κυβερνητικές οργανώσεις που ασχολούνται με την πρόληψη και την αντιμετώπι-

ση της θυματοποίησης, της εγκληματικότητας και της μετασωφρονιστικής μέριμνας, με σκοπό την ενίσχυση της διακρατικής συνεργασίας στους ανωτέρω τομείς.

δδ) Η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, προγραμμάτων και δράσεων Αντεγκληματικής Πολιτικής, καθώς και η ανατροφοδότηση των νέων σχεδιαζόμενων πολιτικών με τα ευρήματα των αξιολογήσεων.

εε) Η συλλογή, στατιστική επεξεργασία και αξιοποίηση στοιχείων ανηλίκων και ενηλίκων κρατουμένων, αποφυλακισμένων και των ανήλικων παραβατών που απασχολούν τις Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, τις Ε.Π.Α. και την «ΕΠΑΝΟΔΟ».

στστ) Η συγκρότηση του Κεντρικού Επιστημονικού Συμβουλίου για την Πρόληψη και την Αντιμετώπιση της Θυματοποίησης και της Εγκληματικότητας των Ανηλίκων (ΚΕΣΑΘΕΑ), του οποίου η διοικητική υποστήριξη γίνεται από υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, που ορίζεται ως Γραμματέας του Συμβουλίου.

ζζ) Η υποβολή θεμάτων, που απευθύνονται προς συζήτηση στα γνωμοδοτικά όργανα ΚΕΣΦ και ΚΕΣΑΘΕΑ για ζητήματα που αφορούν το τρίπτυχο της Πρόληψης- Σωφρονιστικής Μεταχείρισης Μετασωφρονιστικής Μέριμνας.

ηη) Η υποβολή προτάσεων προς το Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης, για τη συγκρότηση των Δ.Σ. των Ε.Π.Α.

θθ) Η αλληλογραφία με Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς που σχετίζονται με ζητήματα της εφαρμοζόμενης αντεγκληματικής πολιτικής και η εκπροσώπηση σε αυτούς.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Πρόληψης Παραβατικότητας και Μετασωφρονιστικής Μέριμνας.

αα) Η έγκριση και η παρακολούθηση της υλοποίησης δράσεων πρόληψης της εγκληματικότητας- παραβατικότητας που εφαρμόζονται από τους εποπτευόμενους φορείς με σκοπό τη δημιουργική ένταξη του παραβατικού ή του εν γένει ευρισκομένου σε ηθικό κίνδυνο ατόμου, στην κοινωνία των πολιτών.

ββ) Η άσκηση των αναγκαίων διοικητικών δράσεων για τη θέση, παρακολούθηση και άρση της επιμέλειας των ανηλίκων που βρίσκονται σε ηθικό κίνδυνο κατ' εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.

γγ) Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και η αξιολόγηση του έργου τους με την επεξεργασία των ετήσιων εκθέσεων επιθεώρησης ή των επιτόπιων επιθεωρήσεων.

δδ) Η άσκηση εποπτείας των Εταιρειών Προστασίας Ανηλίκων και η αξιολόγηση του έργου τους.

εε) Η συγκέντρωση διεθνών καλών πρακτικών και μελετών σε ζητήματα, που αφορούν το τρίπτυχο Πρόληψη- Σωφρονιστική Μεταχείριση - Μετασωφρονιστική Μέριμνα.

στστ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία, σε συνεργασία με άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στο χώρο, καταγγελιών για κακοποίηση, εγκατάλειψη και θυματοποίηση ανηλίκων.

ζζ) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρακολούθηση της εφαρμογής νέων θεραπευτικών, αναμορφωτικών ή εναλλακτικών της ποινής μέτρων, σε συνεργασία με τις Εταιρείες Προστασίας Ανηλίκων και τις Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής.

ηη) Η οργάνωση του εθελοντισμού και η υλοποίηση δράσεων ευαισθητοποίησης της κοινής γνώμης με σκοπό την παροχή υποστήριξης του οικογενειακού περιβάλλοντος ατόμων που βρίσκονται σε ηθικό κίνδυνο ή εκτίουν στερητικές της ελευθερίας ποινές.

θθ) Η διαμόρφωση και ο συντονισμός μηχανισμών ανίχνευσης της κακοποίησης των παιδιών σε συνεργασία με τις υπηρεσίες των Υπουργείων Παιδείας και Θρησκευμάτων, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης, (Ε.Κ.Κ.Α.) και Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

ιι) Η άσκηση εποπτείας στην «Επάνοδο» (ΝΠΙΔ) και η συνεργασία, στο πλαίσιο εφαρμογής από το εν θέματι Ν.Π.Ι.Δ., των σχεδιαζόμενων και εγκριθέντων από την αρμόδια Γενική Διεύθυνση του ΥΔΔΑΔ πολιτικών μετασωφρονιστικής μέριμνας.

ιαια) Η ρύθμιση ζητημάτων παροχής κοινωφελούς εργασίας.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Εργασίας και Εκπαίδευσης Κρατουμένων.

αα) Η οργάνωση, εκτέλεση και η παρακολούθηση εφαρμογής προγραμμάτων απασχόλησης, επιμόρφωσης και επαγγελματικής κατάρτισης των κρατουμένων σε συνεργασία με τα Καταστήματα Κράτησης.

ββ) Η μέριμνα για τη διοργάνωση εκθέσεων - BAZAAR με σκοπό την πώληση χειροτεχνημάτων καθώς και παραγόμενων προϊόντων από κρατουμένους.

γγ) Η επιμέλεια οργάνωσης των γεωργικών, βιοτεχνικών μονάδων απασχόλησης και η επιμόρφωση και κατάρτιση των κρατουμένων στους τομείς αυτούς.

δδ) Η αναβάθμιση και επέκταση των Παραγωγικών Εργαστηρίων, η δημιουργία Κοινωνικών Συνεταιρισμών πώλησης των παραγόμενων προϊόντων μέσω της αξιοποίησης κονδυλίων ΕΣΠΑ ή άλλων πόρων.

εε) Η μέριμνα για την ίδρυση Σχολών Μαθητείας σε συνεργασία με αρμοδίους φορείς, προκειμένου να παρέχεται στους κρατούμενους, πιστοποιημένη επαγγελματική κατάρτιση και στη συνέχεια επαγγελματική απασχόληση στα παραγωγικά εργαστήρια.

στστ) Η μέριμνα για την επιμόρφωση και εκπαίδευση των κρατουμένων με ίδρυση Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας και πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ζζ) Η συγκρότηση και λειτουργία του Συμβουλίου Σωφρονιστικών Υποθέσεων

ηη) Η ρύθμιση ζητημάτων αμοιβής και ασφάλισης της εργασίας των κρατουμένων.

θθ) Η διαχείριση και διοίκηση του ειδικού λογαριασμού «Κεφάλαια Εργασίας Κρατουμένων» και ειδικότερα: α) η επεξεργασία, έγκριση και παρακολούθηση εκτέλεσης των γεωργικών και λοιπών προϋπολογισμών των Κεφαλαίων Εργασίας Κρατουμένων ως και της διάθεσης των εσόδων τους για την αντιμετώπιση αναγκών των Καταστημάτων Κράτησης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, β) ο έλεγχος των μηνιαίων διαχειριστικών στοιχείων, η βεβαίωση των πραγματοποιηθέντων δαπανών και εσόδων και η έκδοση των εντολών πληρωμής και προπληρωμής εις βάρος του ειδικού λογαριασμού των ΚΕΚ, γ) ο έλεγχος της ετήσιας διαχείρισης των ΚΕΚ, η σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων και δικαιολογητικών και η υποβολή τους για τελικό έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο του Κράτους, δ) ο έλεγχος του

χρηματίου των κρατουμένων και των υπ' αυτών ενεργούμενων αναλήψεων και καταθέσεων. ε) η υποβολή πρότασης για προμήθεια, σε βάρος των πιστώσεων των ΚΕΚ, ειδών του ενιαίου προγράμματος προμηθειών.

### Άρθρο 16
### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη ειδικών δράσεων για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή της Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, καθώς και για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία των Σωφρονιστικών, Θεραπευτικών και ειδικών καταστημάτων κράτησης με την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων που αποσκοπούν στην ορθολογική διαχείριση του πληθυσμού των κρατουμένων και στην βελτίωση των συνθηκών κράτησης τους. Περαιτέρω, μεριμνά τη ρύθμιση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των Καταστημάτων Κράτησης της Χώρας, του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου, των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Γενικών και Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης – Κεντρικής Αποθήκης Υλικού Φυλακών (Κ.Α.Υ.Φ.).

β) Τμήμα Καταστημάτων Κράτησης Νέων & Θεραπευτικών Καταστημάτων.

γ) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

δ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Γενικών και Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης – Κεντρικής Αποθήκης Υλικού Φυλακών (Κ.Α.Υ.Φ.):

αα) Η υποβολή προτάσεων προς τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την ίδρυση, συγχώνευση ή κατάργηση των Καταστημάτων Κράτησης.

ββ) Η κατάρτιση των κανονισμών λειτουργίας των καταστημάτων κράτησης.

γγ) Ο έλεγχος και παρακολούθηση της εφαρμογής του Σωφρονιστικού Κώδικα, των Εσωτερικών Κανονισμών Λειτουργίας των Καταστημάτων Κράτησης, καθώς και των συμβατικών υποχρεώσεων της χώρας μας σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο, σε θέματα που άπτονται της νομοθεσίας περί εκτέλεσης ποινών.

δδ) Η εφαρμογή διεθνών συμβάσεων για τη μεταφορά αλλοδαπών καταδίκων στις χώρες τους καθώς και ημεδαπών καταδίκων στην Ελλάδα.

εε) Η έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για τη μεταγωγή κρατουμένων στα Καταστήματα Κράτησης και παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Κεντρική Επιτροπή Μεταγωγών.

στστ) Η διαμόρφωση θέσεων και απόψεων σε επιτροπές και ομάδες εργασίας Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος καθώς και εκπροσώπηση του.

ζζ) Η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων για τον καθορισμό των θέσεων εργασίας των κρατουμένων και του ευεργετικού υπολογισμού ημερών ποινής καταδικών ή υποδίκων για εργασία ή απασχόληση σε προγράμματα ή σπουδές των Καταστημάτων Κράτησης αρμοδιότητας του Τμήματος.

ηη) Η έγκριση σκοπιμότητας εκτέλεσης τεχνικών έργων και προμηθειών των Γενικών Καταστημάτων Κράτησης -Αγροτικών Φυλακών-Κ.Α.Υ.Φ.

θθ) Η έκδοση σχετικών εγκυκλίων, οδηγιών και συστάσεων περί της οργάνωσης,, λειτουργίας και ασφάλειας των Γενικών Καταστημάτων Κράτησης -Αγροτικών Φυλακών-Κ.Α.Υ.Φ.

ιι) Η συγκρότηση του Κεντρικού Επιστημονικού Συμβουλίου Φυλακών και της Κεντρικής Επιτροπής Μεταγωγών.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Καταστημάτων Κράτησης Νέων & Θεραπευτικών Καταστημάτων.

αα) Η υποβολή προτάσεων προς την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την ίδρυση, συγχώνευση ή κατάργηση των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

ββ) Η κατάρτιση των κανονισμών λειτουργίας των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

γγ) Ο έλεγχος της εφαρμογής του Σωφρονιστικού Κώδικα και των Εσωτερικών Κανονισμών Λειτουργίας των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

δδ) Η μελέτη και αξιοποίηση των στοιχείων που ανακύπτουν από την επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

εε) Η έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για τη μεταγωγή κρατουμένων στα Ειδικά Καταστήματα Κράτησης Νέων και στα Θεραπευτικά Καταστήματα.

στστ) Η εφαρμογή πολιτικών που αφορούν ανηλίκους, οροθετικούς, νοσηλευόμενους, πάσχοντες από ψυχιατρικές παθήσεις και τοξικοεξαρτημένους κρατουμένους.

ζζ) Η έκδοση σχετικών εγκυκλίων, οδηγιών και συστάσεων περί της οργάνωσης, λειτουργίας και ασφάλειας των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

ηη) Η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων για τον καθορισμό των θέσεων εργασίας των κρατουμένων και του ευεργετικού υπολογισμού ημερών ποινής καταδίκων ή υποδίκων για εργασία ή απασχόληση σε προγράμματα ή σπουδές των Καταστημάτων Κράτησης αρμοδιότητας του Τμήματος.

θθ) Η έγκριση σκοπιμότητας εκτέλεσης τεχνικών έργων και προμηθειών των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων, των Θεραπευτικών Καταστημάτων και των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

ιι) Η διαμόρφωση θέσεων και απόψεων σε επιτροπές και ομάδες εργασίας Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος καθώς και η εκπροσώπησή του.

ιαια) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για την οργάνωση βιβλιοθηκών, κατασκηνώσεων και τη διεξαγωγή αθλοπαιδιών για ανηλίκους.

γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

αα) Η διαχείριση ζητημάτων πρόσληψης, κατανομής, υπηρεσιακής κατάστασης, πειθαρχικού ελέγχου και εκπαίδευσης του προσωπικού α) των Καταστημάτων Κράτησης της χώρας β) του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου και γ) των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής.

ββ) Η συγκρότηση των προβλεπόμενων από το νόμο υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων για το ανωτέρω προσωπικό.

γγ) Η τήρηση μητρώου υπαλλήλων και η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού.

δδ) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής εκπαιδευτικών προγραμμάτων με σκοπό τη βελτίωση των τεχνικών, κοινωνικών και επαγγελματικών ικανοτήτων του προσωπικού.

εε) Η διενέργεια προγραμμάτων συστηματοποιημένης, καθώς και βιωματικής εκπαίδευσης, ως προς τα στάδια της συμβουλευτικής διαδικασίας και της εποπτείας των περιστατικών που χειρίζονται οι υπάλληλοι ανά ειδικότητα.

στστ) Η μέριμνα για τη λειτουργία και εκσυγχρονισμό της Σχολής Σωφρονιστικών Υπαλλήλων και της Σχολής υπαλλήλων εξωτερικής φρούρησης.

ζζ) Η οργάνωση και η υλοποίηση του προγράμματος εισαγωγικής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

ηη) Η μέριμνα για τη λειτουργία και αναβάθμιση της Σχολής Σωφρονιστικών Υπαλλήλων και της Σχολής υπαλλήλων εξωτερικής φρούρησης.

θθ) Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας.

δ) Αρμοδιότητες Τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης

Στο Τμήμα μεταφέρονται οι προβλεπόμενες στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 2 του π.δ. 215/2006 (Α΄ 217) αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εξωτερικής Φρούρησης, η οποία καταργείται. Συγκεκριμένα το Τμήμα:

αα) Ενεργεί επιθεωρήσεις στα τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης ώστε να διαπιστώνεται αν η υπηρεσία εκτελείται κανονικά και αν η τάξη και η πειθαρχία διατηρούνται σε υψηλά επίπεδα. Οι επιθεωρήσεις διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες: Για τις τακτικές, προηγείται ειδοποίηση του Διοικητού της υπηρεσίας και διεξάγονται κατά το δυνατό κατά τις ώρες λειτουργίας των γραφείων ή του ωραρίου εργασίας του προσωπικού. Οι έκτακτες ενεργούνται κατά την κρίση του επιθεωρούντος. Μετά το πέρας της Επιθεώρησης, ο επιθεωρών υπογράφει τα υπηρεσιακά βιβλία της φρουράς, βεβαιώνοντας την ορθή τήρησή τους.

ββ) Ενημερώνεται από τους Διευθυντές των Καταστημάτων Κράτησης και τους Διοικητές των τμημάτων Εξωτερικής Φρούρησης για τα προβλήματα της Φρουράς και την ασφάλεια του Καταστήματος. Στη συνέχεια προτείνει με την αναφορά επιθεωρήσεως τα αναγκαία μέτρα ώστε να αυξηθεί ο βαθμός ασφαλούς φρουρήσεως του Καταστήματος Κράτησης και να βελτιωθούν οι συνθήκες εργασίας του προσωπικού.

γγ) Δέχεται αναφορές για την ασφάλεια, εμπιστευτικές ή όχι, από το προσωπικό των φρουρών. Για το αντικείμενο του θέματος ενημερώνεται προηγουμένως ο Διοικητής του τμήματος και ο Διευθυντής του Καταστήματος Κράτησης και διατυπώνουν σχετικές απόψεις.

δδ) Συντονίζει το έργο της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης και τις σχέσεις της με την Ελληνική Αστυνομία, όταν παρίσταται ανάγκη.

εε) Μελετά και εισηγείται ιεραρχικά κάθε πρόσφορο μέτρο για αποτελεσματική εκτέλεση της αποστολής της Εξωτερικής Φρουράς, την οργάνωση και τη λειτουργία της. Για κάθε σοβαρό ζήτημα ενημερώνει την ιεραρχία.

στστ) Μεριμνά για την εκπόνηση σχεδίων εξωτερικής ασφάλειας των Καταστημάτων Κράτησης από κοινού με τους Διοικητές των τμημάτων Εξωτερικής Φρούρησης και τους Αστυνομικούς Διευθυντές των νομών της έδρας των Καταστημάτων Κράτησης.

ηη) Γνωμοδοτεί επί αιτημάτων χορήγησης αδειών οπλοφορίας ιδιωτικού οπλισμού και αφαίρεσής τους και εισηγείται προγράμματα εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης του προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης σε θέματα μεταγωγών, αυτοάμυνας, αυτοπροστασίας και σκοποβολής σε συνεργασία με την Ελληνική Αστυνομία (άρθρο 50 παρ. 4 του ν. 2721/1999, Α΄ 112).

θθ) Προγραμματίζει, κατανέμει και ανακατανέμει το στατικό οπλισμό, ύστερα από πρόταση των τμημάτων εξωτερικής φρούρησης κάθε καταστήματος κράτησης.

Σε ό,τι αφορά τη στελέχωση του Τμήματος, αυτό στελεχώνεται από πέντε (5) μόνιμους υπαλλήλους της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης που επιλέγονται, κατά τις διατάξεις του Κώδικα Καταστάσεως Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων.

### Άρθρο 17
### ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Αποτελεί, σύμφωνα με το ν. 3090/2002 (Α΄329), ειδική υπηρεσία, η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής του Υπουργείου. Για την επίτευξη των στόχων της γενικής σωφρονιστικής πολιτικής της χώρας, το Σώμα Επιθεώρησης και Ελέγχου των Καταστημάτων Κράτησης προβαίνει ιδίως:

α) στη διενέργεια τακτικών και έκτακτων ελέγχων οποιαδήποτε ημέρα και ώρα για τη διαπίστωση των συνθηκών κράτησης, της ευταξίας και της τήρησης των μέτρων ασφάλειας στα Καταστήματα Κράτησης, της εφαρμογής των διατάξεων του Σωφρονιστικού Κώδικα και των κανονισμών λειτουργίας των Καταστημάτων αυτών, καθώς και των σχετικών εγκυκλίων οδηγιών που αφορούν τη λειτουργία των Καταστημάτων Κράτησης.

β) στη διερεύνηση και διακρίβωση των εγκλημάτων που διώκονται αυτεπαγγέλτως και διαπράττονται στους χώρους των Καταστημάτων Κράτησης σε όλη την Επικράτεια και προς τούτο, εκτός των άλλων, συλλέγει, αξιολογεί και αξιοποιεί πληροφορίες και στοιχεία που περιέρχονται με οποιονδήποτε τρόπο σε αυτό.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

### Άρθρο 18
### ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

1. Έργο της Γενικής Γραμματείας Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων είναι:

α) Η καθιέρωση και η ενίσχυση κανόνων διαφάνειας στη λειτουργία των θεσμών του κράτους, λαμβανομένων υπόψη και των αρμοδιοτήτων άλλων Υπουργείων.

β) Ο σχεδιασμός, η επεξεργασία, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων και σχεδίων δράσης κατά της διαφθοράς.

γ) Η εμπέδωση και η προαγωγή της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των θεμελιωδών ελευθεριών, με την ανάληψη όλων των αναγκαίων σχετικών πρωτοβουλιών, μεταξύ των οποίων και η συμμόρφωση προς τις διεθνείς υποχρεώσεις της χώρας.

2. Για το σκοπό αυτό, μεταξύ άλλων, η Γενική Γραμματεία:

α) Σχεδιάζει, επεξεργάζεται και εισηγείται τις προτεραιότητες της πολιτικής και τους άξονες δράσης για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτελεσματική άσκηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

β) Αναλαμβάνει και προωθεί τις σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές και διοικητικές πρωτοβουλίες, παρακολουθεί δε την εφαρμογή τους.

γ) Μεριμνά για την παρουσίαση των εθνικών θέσεων στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των άλλων Διεθνών Οργανισμών.

δ) Προωθεί την εναρμόνιση της εθνικής νομοθεσίας στις κατευθύνσεις που τίθενται από τους πιο πάνω Οργανισμούς.

ε) Αναπτύσσει, μελετά και συντονίζει δράσεις που προωθούν τη διαφάνεια και εξασφαλίζουν την ακώλυτη άσκηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

στ) Προωθεί τη συνεργασία μεταξύ εθνικών, περιφερειακών και τοπικών φορέων και διαβουλεύεται με την Εθνική Επιτροπή για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου και με άλλες Εθνικές ή Διεθνείς Οργανώσεις σε θέματα διαφάνειας και ανθρωπίνων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
## ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

### Άρθρο 19
### ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ
(Υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό)

Αρμοδιότητες Γραφείου Νομοθετικής Πρωτοβουλίας:

α) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων, η κατάρτιση των νομοσχεδίων που αναθέτει στο Γραφείο ο Υπουργός ΔΔΑΔ και η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλη υπηρεσίες για την ποιότητά τους.

β) Η παροχή της αναγκαίας τεχνογνωσίας για την τήρηση των αρχών της καλής νομοθέτησης στις αρμόδιες καθ' ύλη υπηρεσίες που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ή την απλούστευση ρυθμίσεων.

γ) Η σύνταξη σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες, της Ανάλυσης Συνεπειών Ρυθμίσεων, επισημαίνοντας ταυτόχρονα τις συναφείς νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις.

δ) Η διενέργεια κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων.

ε) Η επισήμανση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης.

στ) Η συλλογή, ταξινόμηση και προώθηση στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του ν. 3133/2003 (Α΄ 85) κωδικοποιούμενων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

ζ) Η συμμετοχή στις νομοπαρασκευαστικές επιτροπές του ΥΔΔΑΔ.

Στο Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας συγχωνεύεται η προβλεπόμενη από το άρθρο 10 του ν. 2331/1995 (Α΄ 173), όπως ισχύει, Ειδική Νομική Υπηρεσία με τις αρμοδιότητές της. Σε ό,τι αφορά τη στελέχωση του Γραφείου ισχύουν τα όσα προβλέπονται για τη στελέχωση της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας στο τρίτο εδάφιο της παρ. 10 του άρθρου 10 του ν. 2331/1995, όπως ισχύει.

### Άρθρο 20
### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
(υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό)

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ενιαία και ολοκληρωμένη εποπτεία επί του τεχνικού αντικειμένου του ΥΔΔΑΔ.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών περιγράφονται ως ακολούθως:

α) Η παροχή τεχνικών και τεχνοοικονομικών συμβουλών προς την Πολιτική Ηγεσία, τις Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και τις Δικαστικές, Σωφρονιστικές και λοιπές Υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ, με στόχο την επιχειρησιακή εφαρμογή της τομεακής πολιτικής του Υπουργείου, σε ότι αφορά τις κτιριακές υποδομές του Υπουργείου.

β) Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση μελετών και έργων, καθώς και ο συντονισμός των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και Φορέων (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ), με εκτελεστικούς βραχίονες τις Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων των Περιφερειών, την εταιρία «Θέμις Κατασκευαστική Α.Ε.» και το διάδοχό της φορέα «Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.», καθώς και τυχόν άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς κατά περίπτωση.

γ) Ο προγραμματισμός και παρακολούθηση εκτέλεσης τεχνικών εργασιών και προμήθειας τεχνικού εξοπλισμού/υλικών, καθώς και ο συντονισμός των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και Φορέων (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ), μέσω των Δικαστικών, Σωφρονιστικών και λοιπών Υπηρεσιών αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ, βάσει της διαδικασίας περί προμηθειών.

δ) Η εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του Υπουργείου καθώς και τις Δικαστικές, Σωφρονιστικές και λοιπές Υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ.

ε) Ο έλεγχος των οικονομοτεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας που αφορούν τις κτιριακές υποδομές του Υπουργείου.

στ) Η τυποποίηση συμβατικών μελετών και έργων. Η εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών μελετών.

ζ) Η παροχή οδηγιών για τη σύνταξη μελετών και την κατασκευή των έργων που αφορούν τις κτιριακές υποδομές του ΥΔΔΑΔ.

η) Η σύνταξη εγκυκλίων τεχνικού περιεχομένου.

θ) Ο έλεγχος, η θεώρηση και η εκπόνηση σχετικών μελετών που αφορούν στις κτιριακές υποδομές του ΥΔΔΑΔ.

ι) Η σύνταξη προδιαγραφών, η τυποποίηση τεχνικών στοιχείων μελετών και έργων.

ια) Η εισήγηση και σύνταξη σχεδίων Υπουργικών αποφάσεων για την ανάθεση έργων και μελετών στην εταιρία «Θέμις Κατασκευαστική Α.Ε.» και το διάδοχό της φορέα «Κτιριακές Υποδομές Α.Ε.».

ιβ) Η συμμετοχή σε κάθε είδους συλλογικά όργανα του ΥΔΔΑΔ.

Άρθρο 21
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
(Υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό)

Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου:
Η μέριμνα για την παραλαβή των υποβαλλομένων αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων και αιτήσεων κατα-θέσεως εγγράφων επί θεμάτων αρμοδιότητος ΥΔΔΑΔ και η συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες για την κατάρτιση των σχετικών απαντήσεων και την αποστολή τους στη Βουλή σε συνεργασία με το Γραφείο Υπουργού.

Άρθρο 22
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
(Τμήμα υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό) -
Αρμοδιότητες

1. Η παροχή ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:
α) Ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Υπουργείου και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.
β) Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Υπουργείου.
γ) Η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων του Υπουργείου (δηλαδή η αξιολόγηση της λειτουργίας του βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης).
δ) Η αξιολόγηση του προγραμματισμού του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών του Υπουργείου.
ε) Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον.
στ) Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/ μηχανισμοί ελέγχου.
ζ) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.
2. Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Υπουργείου
3. Η διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Υπουργείου
4. Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων που υπάγονται στο Υπουργείο
5. Η διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής
6. Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.
7. Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 23
ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Αποστολή
Οι ιατροδικαστικές υπηρεσίες διενεργούν ιατροδικαστικές πράξεις ύστερα από παραγγελία των εισαγγελικών και ανακριτικών αρχών και των ανακριτικών υπαλλήλων, καθώς και των ποινικών δικαστηρίων.
2. Διάρθρωση και Αρμοδιότητες
2.1. Η Ιατροδικαστική Υπηρεσία του Κράτους, λειτουργεί σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις του ν. 3772/2009 (Α΄ 112), υπάγεται στο ΥΔΔΑΔ και διαρθρώνεται ως εξής:
α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών, με έδρα την Αθήνα.
β) Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες, που υπάγονται διοικητικώς στην Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών.
γ) Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες, που υπάγονται διοικητικώς στις Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες.
2.2. Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες:
α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες:
αα) Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα την Κοζάνη.
ββ) Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή.
γγ) Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα.
β) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πειραιά, με έδρα τον Πειραιά, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες:
αα) Λαμίας, με έδρα τη Λαμία.
ββ) Αιγαίου, με έδρα τη Σύρο.
γγ) Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο.
δδ) Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο.
γ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πατρών, με έδρα την Πάτρα, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες:
αα) Ναυπλίου και Καλαμάτας, με έδρα το Ναύπλιο.
ββ) Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα.
γγ) Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα.
2.3. Η Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:
α) Γραμματείας
β) Εργαστηρίων (Τοξικολογικό, Ανάλυσης DNA, Παθολογοανατομικό, Ακτινολογικό και Φωτογραφικό).

Άρθρο 24
ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ ΚΡΑΤΗΣΗΣ, ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΑ
ΚΑΙ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ,
ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ
ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΗ ΥΛΙΚΟΥ ΦΥΛΑΚΩΝ (ΚΑΥΦ)

1. Αποστολή
Η κράτηση υποδίκων και καταδίκων με την τήρηση των αρχών της νομιμότητας, της ίσης μεταχείρισης και του σεβασμού των δικαιωμάτων των κρατουμένων με σκοπό την ομαλή κοινωνική τους επανένταξη. Η αποστολή αυτή επιτελείται από τα γενικά και ειδικά καταστήματα κράτησης, καθώς και τα θεραπευτικά καταστήματα. Τα γενικά καταστήματα κράτησης διακρίνονται σε Α΄, Β΄ και Γ΄ τύπου στα οποία κρατούνται υπόδικοι

και κρατούμενοι σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 19 του Σωφρονιστικού Κώδικα (ν. 2776/1999, Α΄ 291)

2. Διάρθρωση

α) Το επίπεδο των Καταστημάτων Κράτησης, των Σωφρονιστικών και Θεραπευτικών Καταστημάτων, των Ειδικών Καταστημάτων Κράτησης Νέων Αυλώνα και Βόλου, των Ειδικών Θεραπευτικών Καταστημάτων Ελεώνα Θηβών και Κασσάνδρας Χαλκιδικής, καθώς και του Καταστήματος ΚΑΥΦ, είναι αντίστοιχο της Διεύθυνσης εκτός από τα Καταστήματα Κορίνθου, Κω, Νεαπόλεως και Χίου που είναι αντίστοιχο του Τμήματος.

β) Τις Διευθύνσεις των Καταστημάτων Κράτησης Κορυδαλλού, Πατρών, Λάρισας και Θεσσαλονίκης, συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης

ββ) Τμήμα Οικονομικού

γγ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

δδ) Τμήμα Φύλαξης. Το Κατάστημα Κράτησης Κορυδαλλού συγκροτείται από δύο (2) Τμήματα Φύλαξης.

εε) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης

γ) Τις Διευθύνσεις των Καταστημάτων Κράτησης Ιωαννίνων, Άμφισσας, Ναυπλίου, Κομοτηνής, Αλικαρνασσού, Τρίπολης, Κέρκυρας, Χαλκίδας και του Καταστήματος Κράτησης Νέων Βόλου συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Διοίκησης – Οικονομικού

ββ) Τμήμα Φύλαξης

γγ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης. Το Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης του ΚΚ Ναυπλίου είναι αρμόδιο για την εξωτερική φρούρηση του κλειστού τμήματος του Αγροτικού ΚΚ Τίρυνθας.

δ) Τις Διευθύνσεις των Καταστημάτων Κράτησης Μαλανδρίνου, Τρικάλων, Κρήτης Ι, Δομοκού, Γρεβενών, Κεντρικής Μακεδονίας ΙΙΙ συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης

ββ) Τμήμα Οικονομικού

γγ) Τμήμα Φύλαξης

δδ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης. Το Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης του ΚΚ Κρήτης Ι είναι αρμόδιο για την εξωτερική φρούρηση του κλειστού τμήματος του Αγροτικού ΚΚ Αγιάς Χανίων.

ε) Τις Διευθύνσεις του Καταστήματος Κράτησης Γυναικών Ελεώνα Θήβας και του Ψυχιατρείου Κρατουμένων Κορυδαλλού συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης- Οικονομικού

ββ) Τμήμα Φύλαξης

γγ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

στ) Σε καθένα από τα Καταστήματα Κράτησης Κορίνθου, Κω, Νεάπολης και Χίου λειτουργεί Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης.

ζ) Τις Διευθύνσεις των Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης Αγιάς, Κασσάνδρας και Τίρυνθας και τη Διεύθυνση του Ειδικού Αγροτικού Καταστήματος Κράτησης Νέων Κασσαβέτειας συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης -Οικονομικού

ββ) Τμήμα Τεχνικού-Γεωργικού

γγ) Τμήμα Φύλαξης

δδ) Στα Καταστήματα Κράτησης Κασσάνδρας και Κασσαβέτειας λειτουργούν και Τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης.

η) Τη Διεύθυνση του Ειδικού Καταστήματος Κράτησης Νέων Αυλώνα συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης- Οικονομικού

ββ) Τμήμα Φύλαξης

γγ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

δδ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης

θ) Τη Διεύθυνση του Νοσοκομείου Κρατουμένων Κορυδαλλού συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης- Οικονομικού

ββ) Τμήμα Φύλαξης

ι) Τη Διεύθυνση του Καταστήματος Απεξάρτησης Τοξικομανών Κρατουμένων Θήβας συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης- Οικονομικού

ββ) Τμήμα Θεραπευτικού Προγράμματος

γγ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης. Το Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης είναι αρμόδιο και για την εξωτερική φρούρηση του Κ.Κ. Γυναικών Ελεώνα Θηβών.

ια) Τη Διεύθυνση του Ανοικτού Καταστήματος Κ.Α.Υ.Φ. συγκροτούν τα εξής Τμήματα:

αα) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού

ββ) Τμήμα Οργάνωσης, Παραγωγής και Διάθεσης Προϊόντων.

3. Αρμοδιότητες

3.1. Τα Καταστήματα Κράτησης, τα Σωφρονιστικά και Θεραπευτικά Καταστήματα, τα Ειδικά Θεραπευτικά Καταστήματα και το Κατάστημα Κ.Α.Υ.Φ. διέπονται ως προς την αποστολή, την αρμοδιότητα, τα καθήκοντα προσωπικού και γενικά τη λειτουργία τους από τις διατάξεις του «Σωφρονιστικού Κώδικα» (ν. 2776/1999. Α΄ 291), όπως ισχύουν, και από τους κατ' εξουσιοδότηση των ανωτέρω διατάξεων Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας τους.

3.2. Αρμοδιότητες Τμημάτων

α) Τμήμα Διοίκησης

αα) Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία της γραμματείας του καταστήματος κράτησης.

ββ) Η μέριμνα για την νόμιμη κράτηση των κρατουμένων.

γγ) Ο ακριβής καθορισμός του χρόνου έναρξης και λήξης της ποινής ή του μέτρου ασφαλείας των κρατουμένων.

δδ) Η τήρηση των φακέλων των κρατουμένων.

εε) Η τήρηση της αλληλογραφίας και η επιμέλεια για την τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων, του πρωτοκόλλου, του αρχείου και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

β) Τμήμα Οικονομικού

αα) Η διεκπεραίωση όλων των διαχειριστικών και λογιστικών υποθέσεων του καταστήματος κράτησης.

ββ) Η εκκαθάριση και πληρωμή των πρόσθετων αποδοχών του προσωπικού του καταστήματος.

γγ) Η συνεργασία και η ενημέρωση του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας για κάθε μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του καταστήματος κράτησης που έχει ως συνέπεια τη μεταβολή των μισθολογικών δεδομένων του προσωπικού αυτού.

γ) Τμήμα Διοίκησης-Οικονομικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι αναφερόμενες στα υπό στοιχεία (α) και (β) της παρούσης παραγράφου

δ) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας

αα) Η άμεση επικοινωνία με τους κρατουμένους και η διενέργεια επιτόπιων κοινωνικών ερευνών για την συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων ατομικής, οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασής τους με στόχο την προστασία τους σε οικονομικά, επαγγελματικά, οικογενειακά και κοινωνικά θέματα.

ββ) Η τήρηση μητρώου περιπτώσεων, ατομικών καρτελών ή φακέλων και δελτίων εξέλιξης και κοινωνικής έρευνας καθώς και στατιστικών στοιχείων σχετικών με τα αποτελέσματα της κοινωνικής εργασίας.

γγ) Η ενημέρωση του διευθυντή και του επιστημονικού συμβουλίου για την προσωπικότητα του κρατουμένου και η υποβολή προτάσεων για την εξατομικευμένη μεταχείρισή του.

δδ) Η σύνταξη των προβλεπόμενων εκθέσεων για τους κρατουμένους.

εε) Η μέριμνα για την κάλυψη υλικών και ηθικών αναγκών των κρατουμένων σε συνεργασία με κοινωνικούς φορείς και ομάδες.

στστ) Η προετοιμασία του απολυόμενου κρατούμενου και του περιβάλλοντός του για την ομαλή επανένταξή του και η παρακολούθηση μετά την αποφυλάκιση όσων περιπτώσεων κρίνεται αναγκαίο.

ε) Τμήμα Θεραπευτικού Προγράμματος

αα) Ο προγραμματισμός δράσεων για την αντιμετώπιση της φαρμακευτικής εξάρτησης των τροφίμων από ναρκωτικές ουσίες.

ββ) Η ανάπτυξη προγραμμάτων πρόληψης, ενημέρωσης και κινητοποίησης των τοξικομανών κρατουμένων.

γγ) Η μέριμνα για την εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων θεραπευτικής αποκατάστασης των τροφίμων και η προπαρασκευή της κοινωνικής τους επανένταξης.

στ) Τμήμα Οργάνωσης, Παραγωγής και Διάθεσης Προϊόντων

αα) Η ευθύνη για την οργάνωση της παραγωγής, μεταφοράς και διάθεσης των προϊόντων καθώς και της διακίνησης παντός είδους υλικού στα Καταστήματα Κράτησης της χώρας.

ββ) Η μέριμνα για την καλή συντήρηση και λειτουργία του κινητού και ακίνητου εξοπλισμού. 3. Η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των παραγωγικών εργαστηρίων.

4. Η επιμέλεια για την ορθή κατανομή της εργασίας αρτεργατών και εργαζόμενων κρατουμένων.

ζ) Τμήμα Τεχνικού-Γεωργικού

αα) Η φροντίδα για την καλλιέργεια των αγροτικών εκτάσεων, με εκπαίδευση και συμμετοχή των κρατουμένων σ' αυτή.

ββ) Η επιμέλεια για την εφαρμογή και εκτέλεση του γεωργικού προγράμματος, καθώς και για την οργάνωση και λειτουργία των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εργαστηρίων.

γγ) Η φροντίδα για την κατασκευή και συντήρηση των εγκαταστάσεων που εξυπηρετούν τις γεωργικές και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις.

δδ) Η μέριμνα για τη συντήρηση των μηχανημάτων και εργαλείων που χρησιμοποιούνται στις παραπάνω εκμεταλλεύσεις.

εε) Η φροντίδα για την εκτροφή των ζώων.

στστ) Η σύνταξη του ετήσιου γεωργικού προϋπολογισμού και ετήσιας έκθεσης απολογισμού της γεωργικής εκμετάλλευσης και της απόδοσης της εργασίας των κρατουμένων.

η) Τμήμα Φύλαξης

αα) Η μέριμνα για την ασφάλεια και την τάξη του καταστήματος κράτησης ή, στην περίπτωση που το Κατάστημα συγκροτείται από περισσότερα του ενός Τμήματα Φύλαξης, των αντιστοίχων Πτερύγων του Καταστήματος.

ββ) Η εποπτεία και η επιμέλεια για την πειθαρχία του προσωπικού φύλαξης.

θ) Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης

Η εξωτερική φρούρηση των Καταστημάτων Κράτησης, η φρούρηση των νοσηλευομένων σε οποιοδήποτε θεραπευτήριο καταδίκων και υποδίκων και η συνοδεία αυτών για ανάκριση ή παράσταση στα δικαστήρια, για ιατρική εξέταση κατά τη μετακίνηση λόγω λήψης έκτακτης άδειας ή άλλου έργου, όπως ειδικότερα προσδιορίζεται στις διατάξεις του π.δ.215/2006 (Α 217).

Άρθρο 25
ΙΔΡΥΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΑΡΡΕΝΩΝ ΒΟΛΟΥ

1. Αποστολή

Η αγωγή, η κοινωνική στήριξη, η εκπαίδευση και η επαγγελματική κατάρτιση ανηλίκων, οι οποίοι έχουν αναπτύξει παραβατική συμπεριφορά ή αντιμετωπίζουν δυσχέρειες κοινωνικής προσαρμογής.

2. Διάρθρωση

Το Ίδρυμα Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα Τμήματα:

α. Τμήμα Διοίκησης- Οικονομικού.

β. Τμήμα Αγωγής Ανηλίκων.

3. Αρμοδιότητες

α) Τμήμα Διοίκησης - Οικονομικού

αα) Η μέριμνα για την παραλαβή των εισερχόμενων εγγράφων, η τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων και η τήρηση του αρχείου.

ββ) Η τήρηση του μητρώου των ανηλίκων τροφίμων.

γγ) Η τήρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

δδ) Η εκκαθάριση και πληρωμή των πρόσθετων αποδοχών των υπαλλήλων.

εε) Η συνεργασία και η ενημέρωση του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας για κάθε μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του ιδρύματος που έχει ως συνέπεια την μεταβολή των μισθολογικών δεδομένων του προσωπικού αυτού, ως και η συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμής.

στστ) Ο χειρισμός όλων των διαχειριστικών και λογιστικών θεμάτων του ιδρύματος και η μέριμνα για την προμήθεια και διαχείριση καθώς και τη συντήρηση και φύλαξη του υλικού της υπηρεσίας.

β) Τμήμα Αγωγής Ανηλίκων

αα) Η μέριμνα για την εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών διαβίωσης και την επίβλεψη των ανηλίκων τροφίμων καθώς και για την διαπαιδαγώγηση, την εκπαίδευση, την επαγγελματική κατάρτιση, την ψυχαγωγία και την εφαρμογή εξατομικευμένης αγωγής τους κατά περίπτωση.

ββ) Η μέριμνα για την επαγγελματική αποκατάσταση και κοινωνική επανένταξη των ανηλίκων που απολύονται από το ίδρυμα.

Άρθρο 26
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ

1. Αποστολή

α) Η εξωιδρυματική μεταχείριση ανηλίκων που έχουν διαπράξει αδίκημα ή διατρέχουν τον κίνδυνο να γίνουν

δράστες ή θύματα αξιόποινων πράξεων και παρέχουν υποστήριξη στην ποινική δικαιοσύνη για ανήλικους τόσο στο επίπεδο της πρόληψης παραβατικότητας και θυματοποίησης ανηλίκων όσο και της μεταχείρισης.

β) αα) Η συνδρομή και επίβλεψη ατόμων, τα οποία έχουν καταδικασθεί με αναστολή εκτέλεσης της ποινής τους υπό επιτήρηση ή των οποίων η ποινή έχει μετατραπεί σε υποχρέωση παροχής κοινωφελούς εργασίας ή έχουν απολυθεί υπό όρους, και ββ) η διενέργεια κοινωνικής έρευνας σε προσωρινά κρατουμένους ή σε άτομα στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι.

γ) Η επίβλεψη: αα) ατόμων που απολύονται υπό όρους, ββ) όσων καταδικάζονται με αναστολή εκτέλεσης της ποινής υπό επιτήρηση και γγ) όσων καταδικάζονται σε ποινή που έχει μετατραπεί σε υποχρέωση παροχής κοινωφελούς εργασίας.

2. Διάρθρωση

Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής λειτουργούν στην έδρα κάθε Πρωτοδικείου.

α) Η Υπηρεσία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αθηνών λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

αα) Επιμελητών Ανηλίκων και

ββ) Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής

β) Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Θεσσαλονίκης και Πειραιά συγκροτούνται από τα εξής Τμήματα:

αα) Επιμελητών Ανηλίκων και

ββ) Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής

Καθήκοντα Προϊσταμένου της Υπηρεσίας ασκεί ο αρχαιότερος Προϊστάμενος Τμήματος.

γ) Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αγρινίου, Βέροιας, Βόλου, Ηρακλείου, Ιωαννίνων, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Κοζάνης, Κορίνθου, Λαμίας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Ναυπλίου, Πατρών, Πύργου, Ροδόπης, Ρόδου, Σύρου, Τρικάλων, Τριπόλεως, Χανίων και Χαλκίδας συγκροτούνται από τα εξής αυτοτελή Γραφεία:

αα) Επιμελητών Ανηλίκων και

ββ) Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής

Καθήκοντα Προϊσταμένου της Υπηρεσίας ασκεί ο αρχαιότερος Προϊστάμενος Αυτοτελούς Γραφείου.

δ) Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Άρτας, Αιγίου, Αμαλιάδας, Αλεξανδρούπολης, Γιαννιτσών, Δράμας, Έδεσσας, Θηβών, Κατερίνης, Καρδίτσας, Κεφαλληνίας, Κορίνθου, Καστοριάς, Κω, Λασηθίου, Λιβαδειάς, Μεσολογγίου, Ξάνθης, Ορεστιάδας, Πρεβέζης, Ρεθύμνης, Σάμου, Σερρών, Σπάρτης, Φλώρινας, λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής.

ε) Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής εποπτεύονται από τον κατά τόπο αρμόδιο Προϊστάμενο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών.

3. Αρμοδιότητες

α) Η Διεύθυνση της Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής συντονίζει τη λειτουργία των υποκείμενων οργανικών της μονάδων.

β) Τμήματα Επιμελητών Ανηλίκων και Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων

αα) Η μέριμνα για την παραλαβή των εισερχομένων εγγράφων, η τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων και η τήρηση του αρχείου.

ββ) Η τήρηση του μητρώου των ανηλίκων.

γγ) Η τήρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

δδ) Η εκκαθάριση και πληρωμή των πρόσθετων αποδοχών των υπαλλήλων.

εε) Η συνεργασία και η ενημέρωση του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικού της Κεντρικής Υπηρεσίας για κάθε μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού που έχει

ως συνέπεια την μεταβολή των μισθολογικών δεδομένων του προσωπικού αυτού, ως και η συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμής.

στστ) Ο χειρισμός όλων των διαχειριστικών και λογιστικών θεμάτων της υπηρεσίας και η μέριμνα για την προμήθεια και διαχείριση καθώς και τη συντήρηση και φύλαξη του υλικού της υπηρεσίας.

ζζ) Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών καθώς και κάθε ενέργεια που αποσκοπεί στην πρόληψη της παραβατικότητας των ανηλίκων, κατόπιν συστάσεως των γονέων ή των ασκούντων την επιμέλεια ανηλίκου ή άλλης αρχής.

ηη) Η άσκηση των διοικητικών επιμελειών.

θθ) Η εκπόνηση μελετών και στατιστικής έρευνας για την παραβατικότητα των ανηλίκων.

ιι) Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών επί περιπτώσεων ανηλίκων κατά των οποίων εκκρεμεί ποινική δίωξη.

ιαια) Η προετοιμασία και παρακολούθηση των σχετικών με τις δικασίμους ζητημάτων.

ιβιβ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των ανηλίκων στους οποίους έχει επιβληθεί το αναμορφωτικό μέτρο της επίπληξης και της θέσης υπό την υπεύθυνη επιμέλεια των γονέων και η άσκηση της δικαστικής επιμέλειας.

ιγιγ) Η διενέργεια κοινωνικής έρευνας και προετοιμασία των συνθηκών χορήγησης δοκιμαστικής αδείας σε ανηλίκους τροφίμους των ιδρυμάτων αγωγής ανηλίκων καθώς και η άσκηση προστατευτικής επίβλεψής τους κατά το χρόνο της δοκιμαστικής άδειας.

ιδιδ) Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και η συνεργασία με το Τμήμα Πρόληψης για τη σύνταξη στατιστικών μελετών σε θέματα πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων.

γ) Τμήματα Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής και Αυτοτελή Γραφεία Κοινωνικής Αρωγής.

αα) Η συνδρομή και εποπτεία ατόμων που απολύονται υπό όρο ή έχει ανασταλεί η εκτέλεση της ποινής υπό επιτήρηση ή στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι, μετά από απόφαση δικαστηρίου ή παραγγελία του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του εισαγγελέα.

ββ) Η διενέργεια, μετά από ανάθεση του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του αρμόδιου εισαγγελέα, κοινωνικής έρευνας ως προς τον τρόπο ζωής ή άλλα προσωπικά στοιχεία προσωρινά κρατουμένων ή ατόμων, στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 282 του Κ.Π.Δ. και η σύνταξη και υποβολή των σχετικών εκθέσεων.

γγ) Ο προσδιορισμός και η εξασφάλιση θέσεων εργασίας στις προβλεπόμενες στο άρθρο 82 παρ. 8 του Π.Κ, υπηρεσίες.

δδ) Η υποβολή πρότασης προς τον αρμόδιο εισαγγελέα για τον καθορισμό των όρων παροχής κοινωφελούς εργασίας και η επίβλεψη της τήρησής τους.

εε) Η διατύπωση προτάσεων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας.

στστ) Η σύνταξη, ανά τρίμηνο, εκθέσεων για τις δραστηριότητες των επιμελητών κοινωνικής αρωγής.

ζζ) Η τήρηση των σχετικών φακέλων, βιβλίων και λοιπών δικαιολογητικών για τις υποθέσεις που χειρίζεται η υπηρεσία.

ηη) Η εξαγωγή των ετήσιων στατιστικών στοιχείων.

θθ) Η εκτέλεση κάθε σχετικής εργασίας, κατόπιν παραγγελίας του δικαστή εκτέλεσης ποινών, του εισαγγελέα ή του κεντρικού επιθεωρητή.

ιι) Οι προαναφερόμενες προτάσεις, εκθέσεις και στατιστικά στοιχεία υποβάλλονται στον Κεντρικό Επιθεωρητή.

ιαια) Η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου.

ιβιβ) Η διακίνηση της αλληλογραφίας.

ιγιγ) Η τήρηση των υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού.

ιδιδ) Η εκκαθάριση και πληρωμή αποδοχών του προσωπικού.

ιειε) Η μέριμνα για την καθαρογραφή των εγγράφων.

ιστιστ) Η μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων και την καλή λειτουργία του εξοπλισμού τους.

δ) Τα Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής ασκούν το σύνολο των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις παραγράφους 3(β) και 3(γ) του παρόντος άρθρου.

## ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
## Προσωπικό

### Κεφάλαιο Α
### Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής

#### Άρθρο 27
#### Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ανέρχονται συνολικά στις διακόσιες ενενήντα (290).

#### Άρθρο 28
#### Κατανομή Οργανικών Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων κατανέμονται σε κατηγορίες και κλάδους, ως εξής:

1. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις: εκατόν είκοσι δύο (122)

β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών, θέσεις: έξι (6)

γ) Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, θέσεις: τρεις (3)

δ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, θέσεις: δεκαπέντε (15)

ε) Κλάδος ΠΕ Στατιστικής, θέσεις: πέντε (5)

στ) Κλάδος ΠΕ Εγκληματολογίας, θέσεις: τρεις (3)

ζ) Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, θέσεις: μία (1)

2. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: δέκα (10)

β) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέσεις: τέσσερις (4)

γ) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών, θέσεις: τρεις (3)

3. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: εβδομήντα τέσσερις (74)

β) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός, θέσεις: τρεις (3)

γ) Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέσεις: μία (1)

δ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέσεις: δύο (2)

4. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις: δέκα (10)

β) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων, θέσεις: μία (1)

#### Άρθρο 29
#### Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου κατανέμονται, ως εξής:

α) Ειδικότητα ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, θέσεις: τέσσερις (4), διαφόρων εξειδικεύσεων που καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη

β) Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις: τρεις (3)

γ) Ειδικότητα ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, θέση: μία (1)

δ) Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: έξι (6)

ε) Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις τρεις (3)

στ) Ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέσεις δύο (2)

ζ) Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών, θέσεις τρεις (3)

η) Ειδικότητα ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων, θέση μία (1)

θ) Ειδικότητα ΥΕ Θυρωρών, θέσεις δύο (2)

ι) Ειδικότητα ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέση μία (1)

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων των περιπτώσεων (β) έως (ζ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

#### Άρθρο 30
#### Θέσεις Προσωπικού Επί Θητεία

Προσωπικό που υπηρετεί επί θητεία στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων:

Κλάδος ΠΕ Ιατρών, θέσεις: 1

#### Άρθρο 31
#### Μετατροπή θέσεων - Κατάταξη προσωπικού

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις δημοσίου δικαίου όλων των κλάδων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου.

2. Οι προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου όλων των ειδικοτήτων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

3. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 28 και 29 του παρόντος διατάγματος, ως εξής:

3.1. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:

α) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικός με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Οδηγών

β) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Νυχτοφυλάκων κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων

3.2. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

α) Οι υπάλληλοι των ειδικοτήτων ΠΕ Επιστημονικού Βοηθού και ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας κατατάσσονται στην ειδικότητα ΠΕ Διοικητικό-Οικονομικό

β) Οι υπάλληλοι των ειδικοτήτων ΤΕ Διοικητικός και ΤΕ Διοικητικός-Οικονομικός κατατάσσονται στην ειδικότητα ΤΕ Διοικητικό-Λογιστικό

γ) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός

δ) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Πληροφορικής κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

ε) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΥΕ Νυχτοφυλάκων κατατάσσονται στην ειδικότητα ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων

4. Για τις ανωτέρω μετατροπές και κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

### Άρθρο 32
### Κλάδοι Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Οργανικών Μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής

1. Στις Γενικές Διευθύνσεις: α) Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και β) Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων κατηγορίας ΠΕ όλων των Υπουργείων.

3. Στις Διευθύνσεις: α) Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης, β) Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας, γ) Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης, δ) Οικονομικών Υπηρεσιών, ε) Αντεγκληματικής Πολιτικής και στ) Οργάνωσης και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

4. Στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

5. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

6. Στις οργανικές μονάδες (Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα) των Διευθύνσεων: α) Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης β) Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας και γ) Αντεγκληματικής Πολιτικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

7. Στα Τμήματα: α) Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού, β) Προμηθειών, γ) Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας, και Διοικητικής Οργάνωσης δ) Προϋπολογισμού, ε) Οικονομικής Διαχείρισης, στ) Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, ζ) Γενικών και Αγροτικών Καταστημάτων Κράτησης - Κεντρικής Αποθήκης Υλικού Φυλακών (ΚΑΥΦ), η) Καταστημάτων Κράτησης Νέων και Θεραπευτικών Καταστημάτων, θ) Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων, Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, στα Αυτοτελή Τμήματα: α) Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ) και β) Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, καθώς και στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

8. Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

9. Στο Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής.

10. Στο Τμήμα Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

11. Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

12. Στο Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κεντρικής Υπηρεσίας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής της Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων των Καταστημάτων Κράτησης. Έως την πλήρη αποχώρηση από τα καθήκοντα διοίκησης των δυνάμεων της ΕΛ.ΑΣ από την Υπηρεσία Εξωτερικής Φρούρησης, προΐσταται στο Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης Αξιωματικός της ΕΛ.ΑΣ.

## Κεφάλαιο Β
## Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

### Άρθρο 33
### Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ανέρχονται συνολικά στις εκατόν δώδεκα (112).

### Άρθρο 34
### Κατανομή Οργανικών Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων κατανέμονται σε κατηγορίες και κλάδους ή ειδικότητες ως εξής:

1. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Ιατροδικαστών, θέσεις: τριάντα (30), εκ των οποίων οι 4 Α΄ Τάξης

β) Κλάδος ΠΕ Ιατρών, θέσεις: δύο (2)

γ) Κλάδος ΠΕ Χημικών, Χημικών Μηχανικών, Βιοχημικών και Βιολόγων, θέσεις: έξι (6)

δ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις: τρεις (3)

2. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: τρεις (3)

β) Κλάδος ΤΕ Υγείας Πρόνοιας, θέσεις: έντεκα (11), που κατανέμονται σε ειδικότητες ως εξής:
αα) 2 Νοσηλευτικής
ββ) 2 Ακτινολογίας-Ραδιολογίας
γγ) 7 Ιατρικών Εργαστηρίων-Τεχνολογικών Εργαστηρίων
3. Κατηγορία ΔΕ
α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: πέντε (5)
β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων, θέσεις: έντεκα (11)
γ) Κλάδος ΔΕ Γενικών Καθηκόντων, θέσεις: έντεκα (11)
δ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών-Νοσοκόμων, θέσεις: έξι (6)
4. Κατηγορία ΥΕ
α) Κλάδος ΥΕ Νεκροτόμων, θέσεις: είκοσι δύο (22)

Άρθρο 35
Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου κατανέμονται, ως εξής:
Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: δύο (2)
2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

Άρθρο 36
Μετατροπή θέσεων - Κατάταξη προσωπικού

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.
2. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες του άρθρου 34 του παρόντος διατάγματος, ως εξής:
α) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών – Παθολογοανατόμων κατατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Ιατρών
β) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Δακτυλογράφων-Χειριστών Η/Υ κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων
2. Για τις ανωτέρω μετατροπές και κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

Άρθρο 37
Κλάδοι Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Οργανικών Μονάδων των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

1. Στις Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες προΐστανται Ιατροδικαστές.
2. Του Τμήματος Γραμματείας της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
3. Του Τμήματος Εργαστηρίων (Τοξικολογικό, ανάλυσης, DNA, παθολογοανατομικό, ακτινολογικό και φωτογραφικό) της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικού, Χημικού Μηχανικού, Βιοχημικού και Βιολόγου ή ΠΕ Ιατρών.

Κεφάλαιο Γ
Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και Ίδρυμα Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

Άρθρο 38
Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ανέρχονται συνολικά στις διακόσιες πέντε (205).

Άρθρο 39
Κατανομή Οργανικών Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων κατανέμονται σε κατηγορίες και κλάδους, ως εξής:
1. Κατηγορία ΠΕ
α) Κλάδος ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, θέσεις: τριάντα (30)
β) Κλάδος ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων, θέσεις: πενήντα μία (51)
γ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός, θέσεις: μία (1)
δ) Κλάδος ΠΕ Διδακτικού Προσωπικού, θέσεις: μία (1)
ε) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις: τρεις (3)
στ) Κλάδος ΠΕ Ιατρών, θέσεις: μία (1)
2. Κατηγορία ΤΕ
α) Κλάδος ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων, θέσεις: σαράντα τρεις (43)
β) Κλάδος ΤΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, θέσεις: σαράντα έξι (46)
γ) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: δύο (2)
δ) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής, θέσεις: μία (1)
3. Κατηγορία ΔΕ
α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: μία (1)
β) Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Νυχτερινής Απασχόλησης, θέσεις: έξι (6)
γ) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός, θέσεις: τρεις (3)
δ) ΔΕ Μαγείρων, θέσεις: μία (1)
4. Κατηγορία ΥΕ
α) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις: τέσσερις (4)
β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις: έξι (6)

Άρθρο 40
Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατανέμονται ως εξής:
α) Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: δύο (2)
β) Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών, θέση: μία (1)
γ) Ειδικότητα ΔΕ Μαγείρων, θέση: μία (1)
δ) Ειδικότητα ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέση: μία (1)

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των περιπτώσεων (α) έως (γ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

Άρθρο 41
Μετατροπή θέσεων - Κατάταξη προσωπικού

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου όλων των ειδικοτήτων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

2. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 39 και 40 του παρόντος διατάγματος, ως εξής:

2.1 Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:

α) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων - Προσωρινός κατατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων

β) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων - Προσωρινός κατατάσσονται στον κλάδο ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων

γ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών- Παθολογίας κατατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Ιατρών

2.2. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

α) Οι υπάλληλοι ειδικότητας ΔΕ Τεχνικός, με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών, κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Οδηγών.

β) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Τεχνικός, με ειδικότητα ΔΕ Μαγείρων, κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Μαγείρων.

γ) Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, με ειδικότητα ΥΕ Κλητήρων, κατατάσσονται στην ειδικότητα ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

2. Για τις ανωτέρω μετατροπές και κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

Άρθρο 42
Κλάδοι Προϊσταμένων Υπηρεσιών και Οργανικών Μονάδων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων Δικαστηρίων Ανηλίκων και του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

1. Της Διεύθυνσης του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Ψυχολόγων.

2. Της Διεύθυνσης Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

3. Του Τμήματος Διοίκησης-Οικονομικού του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού των Ιδρυμάτων Αγωγής Ανηλίκων.

4. Του Τμήματος Αγωγής Ανηλίκων του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων.

5. Των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων Επιμελητών Ανηλίκων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

6. Των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής ή ΤΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

7. Των Αυτοτελών Γραφείων Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων ή ΤΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

Κεφάλαιο Δ
Καταστήματα Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

Άρθρο 43
Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ανέρχονται συνολικά στις τέσσερις χιλιάδες εννιακόσιες εβδομήντα επτά (4977).

Άρθρο 44
Κατανομή Οργανικών Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ή ειδικότητες ως εξής:

1. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Σωφρονιστικός Ενηλίκων, θέσεις: εκατόν είκοσι έξι(126)

β) Κλάδος ΠΕ Γεωπονίας, θέσεις: τέσσερις (4)

γ) Κλάδος Ιερέων, θέσεις: δύο (2)

δ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών, θέσεις: δύο (2)

ε) Κλάδος ΠΕ Ιατρών, θέσεις: πενήντα (50)

στ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων, θέσεις: επτά (7)

ζ) Κλάδος ΠΕ Εγκληματολόγων, θέσεις: πέντε (5)

η) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις: είκοσι οκτώ (28)

θ) Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, θέσεις: έξι (6)

2. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: πενήντα τέσσερις (54)

β) Κλάδος ΤΕ Υγείας Πρόνοιας, θέσεις: εκατόν σαράντα (140)

γ) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας-Γεωπονίας, θέσεις: επτά (7)

δ) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δομικών Έργων, θέσεις: μία (1)

ε) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών, θέσεις: δώδεκα (12)

στ) Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών, θέσεις: τέσσερις (4)

ζ) Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γραφικών Τεχνών, θέσεις: μία (1)

η) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέσεις: δέκα (10)

θ) Κλάδος ΤΕ Ναυτικού, θέσεις: έξι (6)

ι) Κλάδος ΤΕ Συγκοινωνιακών – Υδραυλικών, θέσεις μία (1)

3. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας, θέσεις: μία (1)

β) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις: εκατόν σαράντα (140)

γ) Κλάδος ΔΕ Φύλαξης, θέσεις: δύο χιλιάδες τριακόσιες εξήντα τρεις (2363)

δ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης, θέσεις: χίλιες οκτακόσιες πενήντα οκτώ (1858)

ε) Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής, θέσεις: είκοσι τρεις (23)

στ) Κλάδος ΔΕ Γεωργικός-Κτηνοτροφικός, θέσεις: δέκα (10)

ζ) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός, θέσεις: έντεκα (11)

η) Κλάδος ΔΕ Οδηγών, θέσεις: πέντε (5)

θ) Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρονικών, θέσεις: μία (1)

ι) Κλάδος ΔΕ Αρτεργατών, θέσεις: μία (1)

4. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού, θέσεις: έξι (6)

β) Κλάδος ΥΕ Αρτεργατών, θέσεις: μία (1)

## Άρθρο 45
## Κατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατανέμονται ως εξής:

α) Ειδικότητα ΠΕ Σωφρονιστικός Ενηλίκων, θέσεις: δύο (2)

β) Ειδικότητα ΤΕ Υγείας Πρόνοιας, θέσεις: μία (1)

γ) Ειδικότητα ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις εβδομήντα εννιά (79)

δ) Ειδικότητα ΔΕ Οδηγών, θέσεις έξι (6)

ε) Ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτρολόγων, θέσεις: μία (1)

στ) Ειδικότητα ΔΕ Ηλεκτροσυγκολητών, θέσεις: μία (1)

ζ) Ειδικότητα ΥΕ Συντηρητών Κτηρίων, θέσεις: μία (1)

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων των περιπτώσεων (α) έως (δ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, αυτή μετατρέπεται σε οργανική δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

## Άρθρο 46
## Κατάταξη προσωπικού

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου όλων των ειδικοτήτων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

2. Οι προσωρινές θέσεις μόνιμου προσωπικού δημοσίου δικαίου όλων των κλάδων μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού δημοσίου δικαίου.

3. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 44 και 46 του παρόντος διατάγματος, ως εξής:

3.1 Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικός με ειδικότητα Δε Οδηγός Οχημάτων κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Οδηγών.

3.2 Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

Οι υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Τεχνικός, με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών και ΔΕ Οδηγός Οχημάτων κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Οδηγών.

4. Για τις ανωτέρω μετατροπές και κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

## Άρθρο 47
## Κλάδοι Προϊσταμένων Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

1. Των Καταστημάτων Κράτησης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων. Όπου στη νομοθεσία, που ισχύει, προβλέπεται Διευθυντής Φυλακής, νοείται ο προϊστάμενος του Καταστήματος Κράτησης.

2. Των Τμημάτων Διοίκησης, Οικονομικού, Διοίκησης-Οικονομικού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού των Καταστημάτων Κράτησης.

3. Του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΤΕ Υγείας Πρόνοιας ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας.

4. Του Τμήματος Τεχνικού-Γεωργικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας Καταστημάτων Κράτησης.

5. Του Τμήματος Φύλαξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Φύλαξης, που εκτελεί καθήκοντα Αρχιφύλακα Καταστημάτων Κράτησης.

6. Του Τμήματος Θεραπευτικού Προγράμματος προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Υγείας Πρόνοιας ειδικότητας Νοσηλευτικής ή ΤΕ Υγείας Πρόνοιας ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας των Καταστημάτων Κράτησης.

7. Του Τμήματος Οργάνωσης και Παραγωγής και Διάθεσης Προϊόντων της ΚΑΥΦ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού των Καταστημάτων Κράτησης.

## Άρθρο 48
## Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

## Άρθρο 49
## Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:

(α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.

(β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

(γ) Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

(δ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

(ε) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
(στ) Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
(ζ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
(η) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
(ι) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 50
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:
(α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
(β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
(γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
(δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
(ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
(στ) Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
(ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
(η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
(θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
(ι) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 51
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω:
(α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
(β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
(γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
(δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.
(ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημοσίας Διοίκησης.
(στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.
(ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.
(η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
(θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
(ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 52
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργείται το π.δ. 36/2000 (Α΄29), όπως ισχύει, καθώς και κάθε άλλη διάταξη γενική ή ειδική που είναι αντίθετη στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει ζήτημα που εμπίπτει σε αυτό.

Άρθρο 53
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει δύο μήνες από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2014

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ**

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
**ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ**

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ**

*01001682808140024*

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004